AHİ EĞİTİM VE BİLİM ÇALIŞANLARI SENDİKASI (AHİ-SEN) TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Esaslar

Madde 1 – (1) Sendikanın adı; "Ahi Eğitim ve Bilim Çalışanları Sendikası" kısa adı; "AHİ -SEN" dir. Genel Merkezi Bartın'dır.

(2) Sendikanın Adresi: "Kemerköprü Mahallesi 151. Cadde No:138/4 Merkez/Bartın" şeklindedir.

(3) Sendika Genel Merkezinin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içindeki adres değişikliğine Genel Yönetim Kurulu yetkilidir. İl içi adres değişikliği tüzük değişikliği gerektirmez.

Sendikanın Faaliyet Alanı

Madde 2 - (1) Sendika; Türkiye genelinde Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetler hizmet kolunda faaliyet gösterir. İlgili mevzuatta bu hizmet kolunda görev yapılan kamu kurum ve kuruluşlarında teşkilatlanır, bu kurum ve kuruluşlar tarafından yürütülen hizmetle ilişkin sendikal faaliyetleri geçekleştirir.

(2) Sendika tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek için sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlar kapsamında faaliyet gösterir.

Sendikanın Amacı

Madde 3 - (1) Sendika; üyelerinin ekonomik, sosyal, mesleki ve demokratik hak ve menfaatlerini korumayı ve geliştirmeyi, çalışma ve yaşam koşullarının insan onuruna yaraşır bir düzeye ulaştırılmasını, ücret ve gelir dağılımında adaletin sağlanmasını ve sendikal hakların evrensel ilkeler ile uluslararası sözleşmeler doğrultusunda etkin biçimde kullanılmasını amaçlar. Sendika bu amaç doğrultusunda; insan haklarına, hukukun üstünlüğüne, demokratik değerlere ve sosyal devlet ilkesine dayanan; egemenliğin kayıtsız şartsız millete ait olduğu, katılımcı demokrasinin ve çoğulcu sivil toplum anlayışının güçlendirildiği, kamu hizmetlerinden ve devletin sunduğu imkânlardan vatandaşların eşitlik ve hakkaniyet ilkeleri çerçevesinde yararlandığı bir toplumsal düzenin geliştirilmesine katkı sunar. Sendika; hakkın ve hukukun üstünlüğünü, düşünce ve kanaat özgürlüğü ile din ve vicdan hürriyetini, fırsat ve imkânlarda adaleti, liyakati, emeğin ve alın terinin değerini, milli ve manevi değerlere saygıyı, özgürlükleri, çevrenin ve doğal kaynakların korunmasını esas alır; gücün değil, hukukun ve haklılığın belirleyici olduğu demokratik sosyal hukuk devletinin güçlendirilmesini ve bu anlayışın çalışma hayatında ve toplumsal yaşamda hâkim kılınmasını hedefler.

(2) Sendika bu amaçlarına ulaşmak için;

a) Üyeleri başta olmak üzere hizmet kolunda görev yapan kamu görevlilerinin insan onuruna yaraşır bir hayat düzeyine ulaşmalarını sağlayacak yeterli ve adil ücret, sosyal yardım ve özlük haklarına sahip olmaları, daha iyi çalışma koşullarına ve mesleki saygınlığa kavuşmaları için çalışmayı; kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerini korumayı ve geliştirmeyi,

b) Kamu görevlilerinin çalışma hayatından kaynaklanan sorunlarının çözümü, hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi, çalışma koşullarının iyileştirilmesi ve çalışma

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

hayatına ilişkin mevzuatın geliştirilmesi amacıyla; toplu sözleşme görüşmeleri başta olmak üzere, örgütlülükten doğan bütün imkân ve yetkileri kullanmayı, gerekli yasal ve idari düzenlemelerin yapılması için çalışmayı,

c) Üyelerinin mevzuata uygun ve güvenli çalışma ortamında görev yapmalarını sağlamaya yönelik girişimlerde bulunmayı; hak kaybına veya mağduriyete uğramaları hâlinde üyelerine hukuki, sosyal ve gerektiğinde ekonomik destek sağlamayı,

ç) Üyelerinin meslekleri ve yürüttükleri görevlerle ilgili bilgi ve becerilerini geliştirmelerine, mesleki ilerlemelerine ve mesleki saygınlıklarının artırılmasına katkı sağlamayı; hizmet içi eğitim, kurs, seminer, panel, sempozyum, konferans, çalıştay ve benzeri eğitim ve bilimsel etkinlikler düzenlemeyi,

d) Üyelerinin bilgi, birikim, yetenek ve bilinç düzeylerini geliştirmek amacıyla basılı ve dijital yayınlar hazırlamayı ve yayımlamayı; rehberlik, danışmanlık ve bilgi birimleri oluşturmayı; bilimsel, mesleki ve sosyal araştırmalar yürütmeyi,

e) Üyeleri arasında dayanışma, birlik ve beraberliği güçlendirmeyi; sendikal örgütlenme ve dayanışma bilincinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yürütmeyi,

f) Kadın kamu görevlilerinin çalışma hayatına etkin ve eşit biçimde katılmalarını desteklemeyi; mesleki faaliyetlerinin kolaylaştırılması, çalışma ve yaşam koşullarının iyileştirilmesi ve temel hak ve özgürlüklerden eşit biçimde yararlanmaları için gerekli çalışmaların yapılmasını sağlamayı; özellikle annelik sorumluluğu ile çalışma hayatının birlikte yürütülmesini kolaylaştıracak düzenlemeleri desteklemeyi,

g) Engelli kamu görevlilerinin çalışma hayatına tam ve etkin katılımlarını sağlamak; engellilik durumlarına uygun çalışma ortamlarının oluşturulması, çalışma koşullarının iyileştirilmesi ve yaşam standartlarının geliştirilmesi amacıyla gerekli düzenlemelerin yapılmasını sağlamak için çalışmayı,

ğ) Kamu görevlilerinin emeklilik, malullük, dul ve yetimlik hâllerinde sosyal güvenlik ve sosyal koruma imkânlarından etkin biçimde yararlanmalarını; üyeleri ile ailelerinin eğitim, sağlık, sosyal ve ekonomik şartlarının iyileştirilmesini desteklemeyi,

h) Herkesin fırsat eşitliği ve adalet ilkeleri çerçevesinde eğitim ve öğretim hakkından yararlanmasını; eğitim ve öğretim hizmetlerinin nitelikli, erişilebilir ve eşitlikçi biçimde sunulmasını desteklemeyi,

ı) Kamu görevlilerinin örgütlenme, toplu pazarlık ve sendikal haklarının uluslararası çalışma standartları doğrultusunda geliştirilmesi; grev ve siyaset hakkı başta olmak üzere sendikal ve demokratik haklara ilişkin mevcut sınırlamaların, yasakların ve engellerin kaldırılması yönünde hukuki ve demokratik çalışmalar yürütmeyi,

i) Kamu görevlilerinin sendikaları aracılığıyla çalışma hayatına ve kendilerini ilgilendiren yönetsel süreçlere etkin biçimde katılmalarını sağlayacak katılımcı ve demokratik mekanizmaların geliştirilmesi için çalışmayı,

j) Kamu görevlilerinin iş güvencesinin korunmasını, kamu hizmetinin gerekleri ve liyakat ilkesiyle bağdaşan istihdam politikalarının geliştirilmesini; çalışma hayatında güvenceli ve sürdürülebilir istihdamın güçlendirilmesini savunmayı,

k) Başta üyeleri olmak üzere hizmet kolundaki kamu görevlilerinin özgür, adil, güvenli, huzurlu, katılımcı, nitelikli ve verimli bir çalışma ortamına kavuşmaları için gerekli girişimlerde bulunmayı; çalışma hakkının temel insan hakları çerçevesinde korunmasını sağlamaya yönelik mücadele yürütmeyi,

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

l) İnsan hakları, hukukun üstünlüğü, eşitlik, adalet, özgürlük, liyakat ve sosyal devlet ilkelerinin çalışma hayatında ve kamu hizmetlerinin yürütülmesinde etkin biçimde uygulanması için çalışmayı; başta Anayasa olmak üzere ilgili mevzuat ile Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerde güvence altına alınan hak ve özgürlüklerin geliştirilmesini desteklemeyi,

m) Evrensel hukuk kuralları ile Türkiye'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmeler, özellikle Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) sözleşmeleri, İnsan Hakları Avrupa Sözleşmesi ve Avrupa Sosyal Şartı kapsamında güvence altına alınan sendikal ve sosyal hakların çalışma hayatında etkin biçimde uygulanması için çalışmalar yürütmeyi,

n) Toplumsal meseleler karşısında sorumluluk bilinciyle hareket etmeyi; kamu hizmetleri, çalışma hayatı ve toplumun genelini ilgilendiren konularda bilimsel, sosyal ve ekonomik verilerden yararlanarak görüş ve öneriler geliştirmeyi; rapor, araştırma, inceleme ve politika önerileri hazırlamayı ve bunları kamuoyu ile paylaşmayı,

o) Hizmet kolunun ve çalışma hayatının sorunlarını doğru ve zamanında belirlemek amacıyla araştırma, inceleme, anket ve saha çalışmaları yürütmeyi; elde edilen veriler doğrultusunda çözüm önerileri geliştirmeyi ve ilgili mercilere sunmayı,

ö) Üyelerinin, hizmet kolunda görev yapan kamu görevlilerinin, öğrencilerin ve toplumun sosyal, kültürel, bilimsel ve sportif yaşamına katkıda bulunmak amacıyla tiyatro, konser, şiir dinletisi, yarışma, konferans, panel, sempozyum, forum, açık oturum, sportif faaliyet ve benzeri etkinlikler düzenlemeyi veya bu tür faaliyetleri desteklemeyi,

p) Bilimsel, teknolojik ve toplumsal gelişmelerin izlenmesini ve üyelerinin bu gelişmelere uyum sağlamasını desteklemek; dijital dönüşüm, bilgi toplumu, yeni çalışma biçimleri ve geleceğin meslekleri konusunda eğitim, araştırma ve farkındalık çalışmaları yürütmeyi,

r) Aile kurumunun korunmasına, çalışma hayatı ile aile hayatının uyumlaştırılmasına, çocukların ve gençlerin sağlıklı, nitelikli ve güvenli bir ortamda yetişmelerine katkı sağlayacak sosyal politikaların geliştirilmesini desteklemeyi,

s) Üreten, nitelikli ve insan odaklı bir istihdam anlayışının geliştirilmesini; mesleki ve teknik eğitimin güçlendirilmesini, gençlerin eğitim ve istihdam imkânlarının artırılmasını ve çalışma hayatının değişen ihtiyaçlarına uygun insan kaynağının yetiştirilmesini desteklemeyi,

ş) Toplumun farklı kesimlerinin hak ve sorumlulukları konusunda bilinçlenmesine, farklılıkların karşılıklı saygı ve hukuk temelinde bir arada yaşamasına, toplumsal barış, adalet ve dayanışma kültürünün güçlendirilmesine katkıda bulunmayı,

t) Kamu hizmetlerinin niteliğinin ve verimliliğinin artırılması, eğitim ve çalışma hayatının geliştirilmesi amacıyla uzman kişi ve kuruluşlardan yararlanarak bilimsel araştırma, inceleme, rapor, proje ve alternatif politika önerileri hazırlamayı; bunları ilgili kurumlar ve kamuoyu ile paylaşmayı,

u) Sendikal faaliyetlerin yürütülmesinde şeffaflık, katılımcılık, çoğulculuk, hesap verebilirlik ve demokratik temsil ilkelerini esas almayı; üyelerinin görüş, öneri ve tercihlerini sendikal karar alma süreçlerine yansıtacak mekanizmaları geliştirmeyi,

ü) Üyelerinin ve kamu görevlilerinin hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi amacıyla; mevzuatın verdiği yetkiler çerçevesinde ilgili kurum ve kuruluşlarla görüşmeler yapmayı, kamuoyu oluşturmayı, demokratik ve hukuki yollarla görüş ve önerilerini ortaya koymayı ve gerekli sendikal mücadeleyi yürütmeyi,

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

v) Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyet gösteren kamu kurumları, sendikalar, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları, üniversiteler ve diğer ilgili kuruluşlarla iş birliği ve dayanışma geliştirmeyi,

y) Yukarıda belirtilen amaç ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için Anayasa, Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu ile diğer ilgili mevzuatın sendikaya tanıdığı hak, yetki ve imkânlardan yararlanmayı ve hukukun öngördüğü her türlü sendikal faaliyeti yürütmeyi amaçlar.

Sendikanın Tüzüğü ve Değiştirilmesi

Madde 4 - (1) Sendikanın faaliyet alanları, amacı, zorunlu organları, seçimleri ve seçilenlerin güvenceleri, mali ve sosyal hakları, gelir ve giderleri ile üyeleriyle ilgili iş ve işlemleri genel olarak bu Tüzükte düzenlenir. Sendikanın organları ve üyeleri, bütün iş ve işlemlerinde bu Tüzük hükümlerine uygun hareket etmekle yükümlüdür. Tüzükte hüküm bulunmayan hâllerde; ilgili mevzuata ve Tüzüğe aykırı olmamak, Tüzüğün lafzına ve ruhuna uygun olmak kaydıyla, yetkili kurul ve organlar tarafından alınan kararlar doğrultusunda işlem tesis edilir.

(2) Tüzük değişikliği, genel kurul üye tam sayısının onda biri (1/10) tarafından genel kurul divan başkanlığına sunulan yazılı önergenin, genel kurulda yapılacak açık veya gizli oylama sonucunda, genel kurula katılan delegelerin salt çoğunluğu tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir. Oylama şekli, önerge sahiplerinin talebi doğrultusunda belirlenir.

(3) Tüzük değişikliğinin gündemde bulunduğu genel kurulda toplantı yeter sayısı, genel kurul üye tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda bu yeter sayıya ulaşılamaması hâlinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz.

(4) Tüzük değişikliği kararlarında karar yeter sayısı, toplantıya katılan genel kurul üye sayısının salt çoğunluğudur.

(5) Tüzük değişikliği, genel kurul tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer ve bu tarihten sonra gerçekleştirilecek iş ve işlemler hakkında uygulanır.

(6) İlgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen Tüzük hükümleri, geçmişe etkili olmamak ve yapılacak ilk genel kurulun onayına sunulmak kaydıyla, genel kurul tarafından bu konuda açıkça yetkilendirilmiş olması hâlinde Genel Yönetim Kurulu tarafından değiştirilebilir.

Sendikanın Görev ve Yetkileri

Madde 5 - (1) Sendika; Anayasa, ilgili kanunlar ve Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmelerden doğan hak ve yetkilere dayanarak, üyelerinin ve hizmet kolunda görev yapan kamu görevlilerinin ortak ekonomik, mali, sosyal, mesleki, özlük, demokratik ve kültürel hak ve menfaatlerini; adalet, eşitlik, hakkaniyet, liyakat, sendikal özgürlük, insan onuruna yaraşır çalışma ve sosyal devlet ilkeleri doğrultusunda korumak, geliştirmek ve çalışma hayatının demokratikleşmesine katkı sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yürütür.

(2) Sendika, bu amaçla tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkilerin yanı sıra;

a) Hizmet kolu kapsamında örgütlenme faaliyetlerini yürütür; kamu görevlilerini sendikaya üye olmaya teşvik eder, üyelerinin sendikal hak ve menfaatlerini korur ve geliştirir; yetkili sendika olması hâlinde ilgili mevzuatın kendisine tanıdığı yetkileri kullanır.

b) İlgili mevzuat çerçevesinde toplu sözleşme görüşmelerini yürütür ve toplu sözleşme imzalar; toplu sözleşme görüşmelerinin uyuşmazlıkla sonuçlanması hâlinde Kamu

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

Görevlileri Hakem Kuruluna başvurur ve toplu sözleşmeden doğan hakların uygulanmasını takip eder.

c) Toplu sözleşmenin uygulanması, sendikal hakların kullanılması ve üyelerinin ortak hak ve menfaatlerinin korunması amacıyla gerekli idari ve yargısal başvuruları yapar; mevzuatın tanıdığı usul ve esaslar çerçevesinde Anayasa Mahkemesi, Avrupa İnsan Hakları Mahkemesi, Kamu Denetçiliği Kurumu ve diğer yetkili merciler nezdinde başvurularda bulunur.

ç) Çalışma hayatı, kamu hizmetlerinin yürütülmesi, mevzuat, toplu sözleşme ve idari iş ve işlemlerden doğan uyuşmazlıklarda sendika tüzel kişiliğini temsilen dava ve takip ehliyetini kullanır; üyelerinin ortak hak ve menfaatlerinin korunması veya hukuki yardım gerektiren hâllerde üyelerini ve mevzuatın izin verdiği ölçüde mirasçılarını idari ve yargısal merciler önünde temsil eder veya ettirir; üyeleri adına dava açar ve açılmış davalarda taraf olur.

d) Sendikanın faaliyet alanına giren konularda mevzuatın hazırlanması, değiştirilmesi ve uygulanmasına ilişkin görüş ve öneriler geliştirir; kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili diğer mercilere sunar; çalışma hayatına ilişkin düzenlemelerin çalışanların hak ve menfaatleri ile kamu hizmetinin gereklerine uygun şekilde geliştirilmesi için girişimlerde bulunur.

e) Hizmet kolunda faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşlarında örgütlenme çalışmaları yürütür; bu kurumların merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarında görev yapan kamu görevlilerini sendika çatısı altında örgütlemeye yönelik faaliyetlerde bulunur.

f) Hizmet kolunda ve çalışma hayatında ortaya çıkan ekonomik, sosyal, mesleki ve idari sorunların belirlenmesi amacıyla araştırma, inceleme, anket ve saha çalışmaları yapar; gerektiğinde bilimsel araştırma ve danışmanlık hizmetlerinden yararlanarak rapor, proje ve çözüm önerileri hazırlar.

g) Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarında çalışma koşulları, hizmet kalitesi, etkinlik ve verimlilik konularında araştırmalar yapar; sonuçlarını raporlar hâline getirir ve ilgili kurum ve kuruluşlarla paylaşır; bu konularda ortak çalışmalar yürütür.

ğ) Üyelerinin mesleki bilgi, beceri ve yeterliliklerini geliştirmek amacıyla hizmet içi eğitim, kurs, seminer, konferans, panel, sempozyum, çalıştay, açık oturum ve benzeri eğitim, bilimsel ve kültürel faaliyetler düzenler; meslek edindirme ve mesleki gelişim çalışmalarına katkıda bulunur.

h) Üyelerinin ve gerektiğinde ailelerinin yararlanmasına öncelik vermek üzere; eğitim, sağlık, dinlenme, sosyal, kültürel ve sportif amaçlı tesisler ile lokal, misafirhane, kreş, yurt ve benzeri tesisleri kurar, kurulmasına yardımcı olur, işletir veya işlettirir; mevzuatın izin verdiği ölçüde bu amaçlarla iktisadi işletmeler kurar ve işletir.

ı) Üyelerinin ve toplumun bilimsel, kültürel ve sosyal gelişimine katkı sağlamak amacıyla kütüphane, kitabevi, basımevi ve benzeri tesisler kurar ve işletir; mevzuat çerçevesinde kitap, dergi, bülten, broşür ve diğer süreli veya süresiz yayınları yayımlar; dijital yayın ve iletişim faaliyetleri yürütür.

i) Üyelerinin ve ailelerinin yararlanmasına yönelik eğitim tesisleri ve kurumları kurar, kurulmasına yardımcı olur, işletir veya işlettirir.

j) Üyelerinin evlenme, doğum, hastalık, yaşlılık, ölüm, görevden uzaklaştırma, işsizlik ve benzeri sosyal risklerle karşılaşmaları hâlinde mevzuat ve sendikanın mali imkânları çerçevesinde sosyal yardım ve dayanışma faaliyetlerinde bulunur; yardımlaşma ve dayanışma sandığı veya fonlarının kurulmasına katkı sağlar.

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

k) Mevzuatın izin verdiği ölçüde üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardımcı olur; sendikanın mali imkânları ve ilgili mevzuatta öngörülen sınırlar çerçevesinde kooperatiflere, yardımlaşma sandıklarına, sendikaya ait iktisadi işletmelere ve kuruluşuna katkıda bulunduğu ilgili kuruluşlara destek sağlar.

l) Amaç ve faaliyetlerinin gerektirdiği taşınır ve taşınmaz malları edinir, kullanır, kiralar, gerektiğinde satar veya devreder; mevzuat çerçevesinde iktisadi işletmeler kurar ve işletir.

m) Yangın, deprem, sel, su baskını, savaş, terör ve benzeri afetler ile diğer olağanüstü durumlarda, ilgili mevzuatın izin verdiği ölçüde ve sendikanın mali imkânları çerçevesinde; üyelik şartı aranmaksızın afetlerden zarar görenlere ve ihtiyaç sahiplerine ayni ve nakdi yardımda bulunur, kamu kurum ve kuruluşları ile kamu yararına faaliyet gösteren kuruluşlarla iş birliği yapar.

n) İnsan hakları, çalışan hakları, sendikal özgürlükler, hukukun üstünlüğü ve sosyal adaletin geliştirilmesi amacıyla hukuki, bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmalar yürütür; gerekli hâllerde hukuki ve idari yollara başvurur.

o) Ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyet gösteren sendikal üst kuruluşlara, sendikal örgütlere ve ilgili kuruluşlara; ilgili mevzuat ve sendikanın üyesi bulunduğu konfederasyonun yetki ve ilkeleri çerçevesinde üye olur, üyelikten ayrılır, temsilci gönderir, toplantı ve çalışmalara katılır; uluslararası iş birliği ve dayanışma faaliyetlerinde bulunur.

ö) Sendikanın amaç ve faaliyet alanıyla ilgili ulusal ve uluslararası toplantı, kongre, konferans, seminer ve benzeri etkinliklere katılır; gerektiğinde temsilci gönderir ve ilgili kurum, kuruluş, sendika, meslek kuruluşu, üniversite ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapar.

p) Üyelerinin ve hizmet kolunda görev yapan kamu görevlilerinin sosyal ve kültürel yaşamlarına katkıda bulunmak amacıyla tiyatro, konser, şiir dinletisi, yarışma, sportif faaliyet, konferans, panel, sempozyum, forum, açık oturum ve benzeri etkinlikler düzenler veya bu tür faaliyetleri destekler.

r) Kamu görevlilerinin ve toplumun karşı karşıya bulunduğu sorunlara ilişkin görüş ve önerilerini bilimsel, sosyal ve ekonomik veriler ışığında ortaya koyar; hazırladığı rapor, araştırma ve politika önerilerini ilgili kurumlara ve kamuoyuna sunar.

s) Üyelerinin ve hizmet kolunda görev yapan kamu görevlilerinin çalışma hayatına ilişkin bilgiye erişimini, sendikal haklar konusunda bilinçlenmesini ve demokratik katılımını geliştirmek amacıyla bilgilendirme, eğitim, rehberlik ve danışmanlık faaliyetleri yürütür.

ş) Sendikanın amaçları doğrultusunda; kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, meslek kuruluşları, sendikalar, sivil toplum kuruluşları ve diğer ilgili kuruluşlarla ortak araştırma, proje, eğitim ve sosyal sorumluluk faaliyetleri gerçekleştirir.

t) Sendikanın amaç ve faaliyetlerinin gerektirdiği her türlü hukuki, idari, mali, sosyal, kültürel ve bilimsel çalışmayı yürütür; mevzuatın sendikaya verdiği diğer görev ve yetkileri yerine getirir.

u) Anayasa, ilgili kanunlar, Türkiye Cumhuriyeti'nin taraf olduğu uluslararası sözleşmeler ve diğer mevzuattan doğan hak ve yetkilerini kullanır.

ü) İlgili mevzuatta sendikalara tanınan diğer görev ve yetkileri yerine getirir.

7716150 - 7716150 - 7716150 - 7716150

İKİNCİ BÖLÜM
Üyelik

Sendikaya Üye Olabilecekler

Madde 6 - (1) Sendikaya; 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uyarınca, sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan ve sendika üyesi olma hakkına sahip kamu görevlileri üye olabilir.

Üyeliğin Kazanılması

Madde 7 - (1) Sendikaya üyelik, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak düzenlenen üye kayıt formunun sendikaya verilmesi ve başvurunun sendika yetkili organınca kabul edilmesiyle kazanılır.

(2) Üyelik başvurusu, sendika tarafından en geç otuz gün içinde reddedilmediği takdirde kabul edilmiş sayılır. Üyelik başvurusunun reddedilmesi hâlinde, ilgili mevzuatta öngörülen usul ve süreler içerisinde görevli ve yetkili mahkemeye başvurulabilir.

(3) Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyeye verir, bir örneğini sendikada saklar ve ilgili mevzuatta öngörülen usul ve süreler içerisinde gerekli bildirimleri yapar.

(4) Üyelik işlemlerinde elektronik ortamda yapılabilecek başvurular ile bildirimlere ilişkin usul ve esaslarda ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Üyelikten Çekilme

Madde 8 - (1) Her üye, üyelikten serbestçe çekilebilir.

(2) Üyelikten çekilme, 4688 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen usul ve esaslara göre yapılır. Çekilme bildiriminin kamu işverenine verilmesiyle başlayan yasal süreç sonunda üyelik sona erer.

(3) Üyelikten çekilme bildiriminin sendikaya ulaşması hâlinde, bildirim sendikanın ilgili kayıtlarına işlenir ve mevzuatta öngörülen işlemler yerine getirilir.

(4) Üyenin, çekilme süresi içerisinde başka bir sendikaya üye olması hâlinde yeni sendikaya üyeliğinin kazanılmasında 4688 sayılı Kanunda öngörülen hükümler uygulanır.

Üyeliğin Askıya Alınması

Madde 9 - (1) Üyeliğin askıya alınması hâlleri ve askı süresince üyeliğe bağlı hak ve yükümlülüklerin kapsamı, 4688 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak uygulanır.

(2) Aylıksız izne ayrılan üyelerin, 4688 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat kapsamında üyeliklerinin devamına veya askıya alınmasına ilişkin hükümler saklıdır. Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmeleri nedeniyle aylıksız izinli sayılanların üyelikleri bu hükmün dışındadır.

(3) Geçici görev, askerlik, seçimlere katılma veya benzeri nedenlerle üyelik durumunda değişiklik meydana gelmesi hâlinde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(4) Üyeliği askıya alınanların aidat ve diğer üyelik yükümlülükleri ile sendikanın sunduğu hizmetlerden yararlanma durumları, ilgili mevzuat ve sendikanın bu konudaki düzenlemeleri çerçevesinde belirlenir.

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 10 - (1) Sendika üyeliği aşağıdaki hallerde sona erer:

a) Üyelikten çekilme,

b) Kamu görevinden ayrılma veya ilgili mevzuat uyarınca kamu görevlisi olma niteliğinin sona ermesi,

c) Sendikanın faaliyet alanı dışında kalan başka bir hizmet koluna giren bir kuruma atanma,

ç) Sendika üyeliğinden çıkarılma,

d) Ölüm.

(2) Üyenin açığa alınması veya sendikanın faaliyet alanı içinde kalmak kaydıyla başka bir kurum ya da kuruluşa naklen atanması, ilgili mevzuatta aksine bir hüküm bulunmadıkça sendika üyeliğini sona erdirmez.

(3) Üyeliği sona erenlerin sendika, şube veya konfederasyon organlarındaki görevlerine ilişkin hususlarda 4688 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

(4) Üyeliğin sona ermesine ilişkin gerekli bildirimler, ilgili mevzuatta öngörülen usul ve süreler içerisinde yapılır.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 11 - (1) Üyenin sendikadan çıkarılma kararı, 4688 sayılı Kanun uyarınca Sendika Merkez Genel Kurulunca alınır.

(2) Çıkarılma kararı, ilgiliye ve kamu işverenine yazılı olarak bildirilir.

(3) Çıkarılma kararına karşı, bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edilebilir. Mahkemenin vereceği karar kesindir.

(4) Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar devam eder.

Üyelikten Çıkarılmayı Gerektiren Hâller

Madde 12 - (1) Aşağıda belirtilen fiil ve hâller, üyelikten çıkarılmayı gerektirir:

a) Sendikanın amaç ve ilkelerine açıkça aykırı davranmak,

b) Sendika tüzüğüne, tüzük uyarınca çıkarılan yönetmeliklere ve yetkili sendika organlarının usulüne uygun olarak alınmış kararlarına aykırı hareket etmek,

c) Sendikanın tüzel kişiliğini, adını, imkânlarını veya üyelik sıfatını kişisel menfaat sağlamak amacıyla kullanmak,

ç) Sendikanın veya sendika organlarında görev yapanların itibarını ve faaliyetlerini hedef alan, gerçeğe aykırı olduğu bilinen ihbar ve şikâyetlerde bulunmak veya hakaret ve ağır biçimde itibarsızlaştırmaya yönelik eylemlerde bulunmak,

d) Sendikanın gizli tutulması gereken bilgi ve belgelerini yetkisiz kişi veya kuruluşlarla paylaşmak ya da sendikanın faaliyetlerini, güvenliğini veya meşru menfaatlerini ciddi biçimde tehlikeye düşürecek eylemlerde bulunmak,

e) Sendika üyelerini, sendika organlarının çalışmalarını ciddi biçimde aksatacak veya sendikanın faaliyetlerini engelleyecek nitelikte disiplin ihlallerine teşvik veya tahrik etmek,

f) Sendikanın amaç ve faaliyetleriyle bağdaşmayan ve üyelik ilişkisinin sürdürülmesini açıkça imkânsız hâle getiren ağır nitelikteki diğer fiil ve davranışlarda bulunmak.

(2) Birinci fıkra kapsamında üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiil ve hâllerin değerlendirilmesinde; fiilin niteliği, ağırlığı, sendikaya veya üyelerine verdiği zarar, kast veya kusurun derecesi ile olayın bütün koşulları birlikte dikkate alınır.

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

(3) Üyelikten çıkarma işlemi, savunma hakkı gözetilerek ve adil bir disiplin soruşturması sonucunda elde edilen bilgi ve belgeler esas alınarak yürütülür.
(4) Üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerin belirlenmesi, disiplin soruşturmasının yürütülmesi, savunma hakkının kullanılması, kararın hazırlanması ve ilgili diğer usul ve esaslar, bu Tüzüğe uygun olarak Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönetmelikle düzenlenir.
(5) Üyelikten çıkarılma yetkisi, 4688 sayılı Kanunda öngörülen usule uygun olarak Sendika Merkez Genel Kuruluna aittir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Sendika Organları Ve Görevleri

Sendikanın Organları
Madde 13 - (1) Sendika, zorunlu ve istişari organlardan oluşur.
(2) Sendika zorunlu organları;
a) Genel Kurul,
b) Genel Yönetim Kurulu,
c) Genel Denetleme Kurulu,
d) Genel Disiplin Kurulu'dur.
(3) Görevleri tüzüğün ilgili maddeleri ve genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmeliklerle belirlenecek sendika istişari organları;
a) Merkez danışma kurulu,
b) Başkanlar Kurulu,
c) Kadınlar komisyonu,
d) Engelli Çalışanlar Komisyonu'dur
(4) Genel Yönetim Kurulu kararıyla, zorunlu organların görev ve yetkilerini devretmemek kaydıyla üçüncü fıkrada sayılan istişari organlar, kurulabilir. İhtiyaç duyulması halinde üçüncü fıkrada sayılanlardan başka istişari organlar da kurulabilir. Bu kapsamda kurulan istişari organların üyeleri, çalışma alanları, şekil ve şartları ile diğer hususlar Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

Genel Kurulun Oluşumu
Madde 14 – (1) Genel kurul, sendikanın en üst ve en yetkili organı olup genel yönetim kurulu ve genel denetleme kurulu asil üyeleri dâhil "yüz elli" (150) delegeden oluşur:
(2) Sendikanın genel yönetim kurulu ve genel denetleme kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır.
(3) Genel kurulun, genel yönetim kurulu ve genel denetleme kurulu asil üyeleri haricindeki "yüz otuz sekiz" (138) delegesinin şubelere dağılımı, aşağıdaki esaslara göre genel yönetim kurulu tarafından gerçekleştirilir;
a) Toplam aidatlı üye sayısının 138'e bölünmesi suretiyle "bir delegeliğe düşen üye sayısı"
b) Üye sayısı, (a) bendindeki usulle bulunan bir delegeliğe düşen üye sayısından daha az olan şubelere bir delege
c) (b) bendindeki işlem sonrasında kalan delegelikler, (b) bendi kapsamında delegelik verilen şubeler haricindeki diğer şubelere dağıtılır. Bu işlemde, (b) bendi kapsamında

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

kendilerine delegelik verilen şubelerin üye sayıları ile kanunda belirtilen şube olma sayısının altında üyeye sahip temsilciliklerin üye sayıları toplam üye sayısından düşülür. Kalan toplam üye sayısı, kalan delege sayısına bölünerek yeniden bir delegeliğe düşen üye sayısı bulunur.
(b) bendi kapsamında delegelik verilen şubeler haricindeki diğer şubelerin aidatlı üye sayısı, yeniden belirlenen bir delegeliğe düşen üye sayısına bölünerek bu şubelere düşen delege sayısı belirlenir.
d) Bu işlemlerde kesirler dikkate alınmaz. Bu işlem sonucunda artan delegelik olması halinde bu delegelikler, bölme işlemi sonucunda en yüksek kalana sahip şubeden başlanarak şubelere dağıtılır.
e) Toplam aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazetede yayımlanmış en son sayı, şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazetede yayımlanmış en son sayıya esas mutabakat metninde yer verilen sayı esas alınır.

(4) Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip genel kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona erenlerin, delegelik sıfatları sona erer. Genel yönetim ve genel denetleme kurulu asil üyesi sıfatıyla genel kurula delege olarak katılanlar; bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak genel kurula delege olarak katılamazlar.

(5) Genel kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

(6) Sendika genel kurulu, Genel Yönetim Kurulu kararı ile delegeler yerine doğrudan üyelerin katılımıyla da toplanabilir. Bu durumda, tüzükte delegeler için öngörülen tüm hak ve yetkiler katılan üyeler hakkında da uygulanır.

Genel Kurulun Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 15 – (1) Sendika Genel Kurulu, dört (4) yılda bir olağan toplanır. İlgili mevzuatında olağan genel kurul için belirlenen sürenin daha uzun olması halinde ilgili mevzuatındaki süre uygulanır.

(2) Genel Kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır. Üyeler; genel yönetim kurulu tarafından toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri ilk toplantıdan on beş (15) gün önce sendikanın web sitesinde ilan edilmek ve bildirdikleri elektronik posta adresi ile iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır, Çağrı metni, genel kurulun ilk toplantı tarihine kadar sendikanın web sitesinin ana sayfasında kesintisiz şekilde yayınlanır.

(3) Genel Kurul delegelerinin listesi ve diğer bilgiler, mahalli mülki amirliğe ve Genel Kurul gündeminde seçim olması halinde Seçim Kurulu'na yazılı olarak bildirilir.

(4) Genel kurul, yönetim kurulu tarafından ilan edilen gün, saat ve yerde, genel kurul üye tamsayısının salt çoğunluğuyla toplanır. İlk toplantının salt çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle gerçekleştirilememesi halinde ikinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz. Genel kurulun karar yeter sayısı, toplantıya katılan delege sayısının salt çoğunluğudur. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz." Zorunlu organların seçiminde oy çokluğu esas alınır."

(5) İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, toplantı tarihinden en az

(7161560 2 - 7161560 2 - 7161560 2 - 7161560 2

on beş (15) gün önce genel kurul delegelerine elektronik ortamda gönderilir ve internet sitesinde ilan edilir.

(6) Toplantı için yeterli sayıya ulaşıldığının yoklama yapılarak tespit edilmesi halinde genel kurul, genel başkan veya genel başkanın görevlendireceği bir genel başkan yardımcısı tarafından açılır.

(7) Genel Kurulu idare etmek üzere bir başkan, bir başkan vekili ve lüzumu kadar kâtip üyenin görev yapacağı en az üç (3) en fazla beş (5) üyeden oluşan genel kurul başkanlık divanı oluşturulur. Divan başkanı ve üyeleri, genel kurul delegeleri ile genel kurula katılan misafirler arasından seçilebilir.

(8) Genel Kurulda gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak, genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'u tarafından yazılı olarak teklif edilmesi ve genel kurulca kabul edilmesi kaydıyla gündeme konu eklenebilir veya gündemden konu çıkartılabilir.

(9) Organların seçimleri hariç olmak üzere bütün Genel Kurul kararları, açık oylama suretiyle alınır. Organların seçimleri, kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir. Delegelerle toplanan genel kurullarda, delege olmayanlar nisapta nazara alınmazlar ve oy kullanamazlar.

(10) Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri genel kurul kararları karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Karar defteri ve tutanaklar genel kurul başkanlık divanınca imza edilir.

(11) Delegelerin veya üyelerle yapılan genel kurallarda üyenin, genel kurula katılması ve oy kullanması engellenemez.

(12) Genel Kurul, toplantı gündemindeki konular ile delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere gerekli gördüğü komisyonları teşekkül ettirebilir. Komisyonlar raporlarını hazırladıktan sonra genel kurula sunar, Komisyon kendi üyeleri arasında bir başkan ve raportör seçerek çalışmalarına devam eder. Komisyonların raporları genel kurulda görüşülüp karara bağlanmadıkça geçerli değildir. Komisyonlara genel kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü takdirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler.

(13) Komisyonların üye sayısı genel kurulca tespit edilir. Genel kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri genel kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar genel kurul başkanlık divanınca imza edilir.

Olağanüstü Genel Kurul

Madde 16 – (1) Olağanüstü Genel Kurul, üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla genel yönetim kurulu kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle karar verilmek kaydıyla Genel Denetleme Kurulunun kararıyla, ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla genel kurul üye tamsayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde toplanır.

(2) Olağanüstü genel kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda tüzüğün 15'inci maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur.

(3) Olağanüstü genel kurulun gündemi, olağanüstü genel kurul kararını veren kurul kararı, delegelerin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

alınmak ve genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla yönetim kurulunca

(4) Olağanüstü genel kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dâhil olmak üzere gündem değişikliği teklif edilemez.

(5) Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması hâlinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 17 - (1) Genel Kurul, ilgili mevzuatta ve tüzüğün diğer maddelerinde genel kurul tarafından yerine getirilmesi zorunlu olan görev ve yetkiler yanında;

a) Sendika genel merkez zorunlu organlarını seçmek,

b) Tüzükte değişiklik yapmak, yapılacak ilk genel kurula sunulmak ve geçmişe etkili olmamak üzere ilgili makamlarca veya mahkemelerce düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerinin değiştirme konusunda genel yönetim kuruluna yetki vermek,

c) Yönetim Kurulu faaliyet raporunu ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek,

ç) Genel yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve tahmini bütçeyi görüşerek karara bağlamak,

d) Türkiye ya da diğer ülkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek ya da bu neviden kuruluşlar kurmak, bu kuruluşlarla yürütülecek ortak proje ve çalışmalara ayni veya nakdi destek vermek, bu konular hakkında genel yönetim kuruluna yetki vermek,

e) Genel kurula katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu bulunmak kaydıyla aynı hizmet kolundaki bir sendikanın sendikaya katılmasına ya da sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek üzere yönetim kuruluna yetki vermek. Sendikanın üyesi olduğu ulusal sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek, üyesi olunan uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri belirlemek üzere yönetim kuruluna yetki vermek,

f) Aylıksız izne ayrılan genel merkez ve şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek, denetleme ve disiplin kurullarında yer alanların bu faaliyetlerine ilişkin tazminatlarını belirlemek,

g) Aylıksız izne ayrılmayan şube yönetim kurulu üyeleri ile merkez ve şube zorunlu organlarında görev yapanlara ve komisyon üyelerine verilecek her türlü ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklarını belirlemek, Sendika tarafından geçici veya daimi olarak istihdam edilecek personele ödenecek; maaş, ücret, yolluk, yevmiye, dini bayramlarda ödenecek ikramiye ve tazminatları ve diğer adlar altında yapılabilecek ödemelerden hangilerinin yapılacağını ve miktarını belirlemek veya bu konuda genel yönetim kuruluna yetki vermek,

ğ) Genel disiplin kurulunun üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak, Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma kararı vermek; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında genel yönetim kuruluna yetki vermek,

h) Sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

ı) Mevzuatta veya sendika tüzüğünde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemleri yerine getirmek ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuları karara bağlamak,
i) Sendika hizmetlerinde kullanılmak üzere motorlu taşıt alımıyla, gayrimenkul alımı ve satımı, gayrimenkulün yapımı, yaptırılması, alt ve üst yapı projelendirmesi, hizmet alımı ve yapım işlerinin yaptırılması, bu işlerin ihale edilmesi, kullanılacak her türlü makine, teçhizat, araç, gereç ve ihtiyaçların yurt içi ve yurt dışı temini, alımı ve ithalatı, gayrimenkulün kiralanması veya kiraya verilmesi, trampa ve takas işlemlerinde yetkili olmak üzere genel yönetim kuruluna yetki vermek,
j) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde faaliyet gösteren özel veya resmi kurum ve kuruluşlardan, bankalar ve finans kurumlarından; borç ve kredi alma ve sair alacakları talep, tahsil ve ahzu kabza, sulh ve ibraya, bu hususlarla ilgili borç ve kredi sözleşmeleri ve taahhütlerini tanzim ve imzalama ve sair işlemleri takip ve neticelendirme, ihtarname, ihbarname ve sair evrakı tanzim ve imzalama, ilgili makamlara ibraz, yanlışlıkları düzeltme, banka, banka şubeleri ve finans kurumları, ilgili diğer kurum ve kuruluşlara müracaatla borç ve kredi taleplerinde bulunma, kredi açma, kredi kapatma, teminat mektubu alma, ilgili banka tarafından talep edilen kredi sözleşmelerini ve taahhütnameleri ile eklerini imzalama, talep, tahsil ve ahzu kabza, bankalarla sulh ve ibraya, borç ve kredi beyan ve taahhütlerinde bulunma, evrak ve belgeleri imzalama, kullanılacak kredilerin teminatı olmak üzere ilgili bankada bulunan her türlü varlıklar ile hesapları ilgili bankaya rehin verme, rehn sözleşmelerini imzalama, gerektiğinde kefil olma, kefalet sözleşmesini imzalama, taşınmazlarını dilediği sıra ve dereceden bankalar lehine ipotek verme, borcu vadesinde ödeme, gerektiğinde tecil, yapılandırma ve taksitlendirme, bu kredi ve kredi sözleşmeleriyle ilgili iş ve işlemleri takip ve neticelendirme, imzalama hususlarında gerekli bütün iş ve işlemeleri yapma, finansal kiralama sözleşmeleri tanzim ve imzalama, bu suretle taşınır ve taşınmaz mal, hak ve alacak iktisap etme, satın alma ve gerektiğinde bunları adi ya da finansal kiralama yoluyla kiralama, sendikayı temsil ve ilzam etme ve gerektiğinde bu işlemlerle ilgili en az üyesini yetkilendirmek üzere genel yönetim kuruluna yetki vermek.

Genel Yönetim Kurulunun Oluşumu

Madde 18 – (1) Genel Yönetim Kurulu, sendikanın genel kuruldan sonraki en yetkili karar ve yürütme organıdır.

(2) Genel Yönetim Kurulu, aşağıda sayıldığı gibi yedi kişiden oluşur;

a) Genel Başkan,
b) Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili),
c) Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma),
ç) Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler),
d) Genel Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim),
e) Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme)
f) Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler)

(3) Genel Yönetim Kurulu Üyeleri, aday olan genel kurul delegeleri ya da Genel Kurul Üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından Genel Kurul tarafından seçilir.

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

(4) Genel Yönetim Kurulu seçimi, serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı tek dereceli olarak gerçekleştirilir. Genel Yönetim Kurulu seçimlerinde yönetim kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(5) Genel Yönetim Kurulunun seçimlerinde, aynı unvan için birden fazla aday olması durumunda en çok oyu alan aday seçilmiş olur. Oyların eşitliği halinde, seçimi kazanan aday ad çekmek suretiyle yapılacak kurayla belirlenir. Genel başkan yardımcılıklarından herhangi birinin boşalması halinde, en çok oyu alan yedek üye ayrılan genel başkan yardımcısının yerine 30 gün içerisinde göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyelere çağrı yapılır. Çağrılan yedek üyenin görevi kabul etmemesi halinde, aynı usulle diğer yedek üye göreve çağrılır. Yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk genel yönetim kurulu toplantısında; genel başkan tarafından önerilmek ve genel başkanlık hariç olmak kaydıyla, genel yönetim kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılabilir. Görev dağılımının yeniden yapılması yönünde teklifte bulunulmaması halinde çağrı yapılan yedek üye, ayrılan yönetim kurulu üyesinin görevini üstlenir. Olağan genel kurul döneminin bitmesine üç aydan daha kısa bir zaman kalmış olması halinde yedek üyenin çağrılması genel yönetim kurulunun takdirindedir.

(6) Genel kurul dönemi içerisinde Genel Başkan tarafından önerilmek ve genel başkanlık hariç olmak kaydıyla, genel yönetim kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılabilir. Genel Başkanın herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, genel başkanlık görevini vekâleten Genel Başkan Vekili üstlenir. Çağrılması halinde yedek üyenin katılımıyla yapılacak ilk genel yönetim kurulu toplantısında, genel yönetim kurulu üyelerinin görev dağılımı yeniden yapılır.

(7) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atananların üyelikleri, sendika organlarındaki görevleri sona erer.

(8) Emekliye ayrılanların sendika ve şube organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

(9) Genel Başkan ve Yönetim Kurulu Üyeleri ile yedekten çağrılan yönetim kurulu üyeleri, mal varlığı bildirimlerini ilgili mevzuatına göre yapar.

Genel Yönetim Kurulunun Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 19 – (1) Genel Yönetim Kurulu, ayda en az bir defa olağan toplanır. Bunun dışındaki toplantılar, genel başkanın çağrısı üzerine yapılır. Genel Başkanın bulunmadığı hallerde toplantılara Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili) başkanlık eder.

(2) Genel Yönetim Kurulu toplantı yeter sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğu; karar yeter sayısı ise toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde, genel başkanın katıldığı taraf çoğunluğu sağlamış sayılır.

(3) Genel başkan yardımcılıkları, birimler şeklinde örgütlenir. Her genel başkan yardımcısı kendi biriminin başkanıdır. Ancak, birim toplantısına genel başkanın katılması halinde toplantı genel başkan tarafından yönetilir.

(4) Genel Yönetim Kurulunun gündemi, diğer üyelerin görüşleri de alınarak Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili) tarafından hazırlanır ve Genel Başkan tarafından onaylanır. Kararlar, karar defterine yazılır ve toplantıya katılanlar tarafından imza Karar defteri ile diğer belgeler Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili) tarafından muhafaza edilir.

7716502 - 7716502 - 7716502 - 7716502

Genel Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 20 – (1) Genel Yönetim Kurulu, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a) Tüzüğü uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak, değişiklik gerektiren hususlarda değişiklik tekliflerini genel kurula sunmak,

b) Sendikanın çalışma programını hazırlamak,

c) Toplu sözleşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, toplu sözleşme sonucunda doğan uyuşmazlıklarda, uyuşmazlık konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyuşmazlığın çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak,

ç) Menkul malların alımı ile genel kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, motorlu taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek, trampa ve takas işlemlerini yerine getirmek,

d) Sendika ve Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırmak; sendika ve şube genel kurullarının takvimlerini belirlemek ve genel kurulların bu takvime göre gerçekleştirilmesini sağlamak,

e) Genel Yönetim Kurulu üyelerini, Sendika ve/veya şube organlarında görevli üyeleri gerekli gördüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek,

f) Genel kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube/temsilcilik açmak, şube/temsilcilikleri birleştirmek, açılan şubelere/temsilciliklere yetki vermek, başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatmak,

g) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,

ğ) Sendikanın çalışma ve faaliyetleri için ihtiyaç duyduğu birimleri kurmak, sendikanın şubelerin ihtiyaç duyduğu personeli istihdam etmek, istihdam konusunda şubelerden gelen talepleri onaylamak, personel ücretlerini ve çalışma şartlarını belirlemek ve bu amaçla toplu iş sözleşmesi imzalamak,

h) Sendikaya üyelik başvurularının kabul veya reddine karar vermek, üyeliğin kesinleşmesini müteakip gerekli bildirimleri yapmak,

ı) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse uzmanlar kurulu oluşturmak, uzmanlar kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek,

i) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde genel kurul delegelerine intikal ettirmek,

j) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve karara bağlamak, Türkiye Cumhuriyeti Devleti'nin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlardan alınacak bağış ve yardımların ne şekilde kullanılacağına karar vermek,

k) Genel denetleme kurulunun kararına bağlı olarak veya genel kurul üye tam sayısının 1/5'inin isteği üzerine tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen esaslara uygun olarak genel kurulu toplantıya çağırmak,

l) Mesleki yeterlilikleri artırmaya ve belgelendirmeye dair hizmetleri sunmak. Bunlar dahil, Genel Kurul tarafından yetki verilmesi kaydıyla eğitim, öğretim, sağlık, tatil, dinlenme, lokal, misafirhane, kreş, yurt, spor tesisleri ile ihtiyaç duyulan her türlü tesisi kurmak, kurulmasına yardımcı olmak, bunları işletmek ve işlettirmek, Bu amaçla doğrudan kendisine ait ya da ortaklık şeklinde iktisadi işletme kurar, işletir ve işlettirir.

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

m) Sendikanın, iç işleyişine, mali iş ve işlemlere, hukuki iş ve işlemler ile hukuki yardıma, seçimlere, denetim ve disipline yönelik, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,

n) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve faaliyetlerine katılacakları tespit etmek, tüzükte belirtilen usul ve esaslara uygun olarak uluslararası kuruluş kurabilmek, amaçlarına uyan kuruluşlara üye olmak, üyelikten ayrılmak ve bu kuruluşlarla yürütülecek işbirlikleri için genel kurul tarafından verilen yetkileri kullanmak,

o) Kanun, yönetmelik, toplu sözleşme ve uluslararası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,

ö) Anlaşmazlıklarda ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda genel yönetim kurulunda üye görevlendirmek, Sendika tüzel kişiliğini ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, gerektiğinde bu amaçla Anayasa Mahkemesi'ne, AİHM'ye, İnsan Hakları Kuruluna, Etik Kuruluna, Kamu Denetçiliği Kurumu'na, arabulucuya ve diğer ilgili mercilere başvurmak, icra hukukuna dair işlemleri yürütmek, sulh ve ibraya karar vermek,

p) Toplu sözleşmede uyuşmazlık çıkması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurmak ve toplu sözleşmenin uygulanması sırasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine yönelik her türlü idari ve yargısal başvuruları yapmak ve takip etmek,

r) Hizmet kolundaki kurum ve kuruluşların yüksek disiplin kuruluna katılacak sendika temsilcisini belirlemek,

s) Genel kurul tarafından yetki verilmiş olmak kaydıyla; yapılacak ilk genel kurula sunulması ve geçmişe etkili olmaması kaydıyla ilgili makamlarca veya mahkemelerce kanuna aykırı görülerek düzeltilmesi istenen tüzük hükümlerini değiştirmek,

ş) Yangın, su baskını, deprem, savaş ve terör gibi tabii ve tabii olmayan afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapılması amacıyla kamu yararına çalışan dernekler, sendika ve/veya üyesi olduğu konfederasyonca kurulan vakıflar ile vergi muafiyeti tanınan vakıflar ve kamu kurum kuruluşlarına ayni ve nakdi yardımda bulunmak, yurt içinde ve yurt dışında afete uğrayan bölgelerde konut ve sağlık tesisleri yapımına, yıllık gelirinin % 5'ini aşmamak kaydıyla insani yardım faaliyetleri ve benzeri sosyal amaçlı harcamalar yapılmasına karar vermek,

t) Genel kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak,

Genel Başkanın Görev ve Yetkileri

Madde 21 – (1) Sendikanın temsilini üzerinde bulunduran genel başkanın görev ve yetkileri;

a) Sendikayı yönetmek, genel yönetim kurulu adına sendikayı yurt içinde, yurt dışında, temsil etmek, gerektiğinde bu işler için yönetim kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına yetki vermek, Genel yönetim kurulu toplantılarına başkanlık yapmak,

b) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak,

c) Şube ve genel merkez yöneticileri tarafından yapılan harcamaları kontrol etmek, Lüzumu halinde mutat harcamalar dışında herhangi bir karar aranmaksızın sendika genel merkezinin aylık gelirinin %3'ünü geçmemek kaydıyla harcama yapmak. Ancak, yapılacak ilk

/71615602 - 71615602 - 71615602 - 71615602

toplantıda genel yönetim kuruluna durumu bildirmek ve harcamaya ilişkin belgeleri ve bilgileri sunmak, Mahkemelerde ve idari merciler nezdinde davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukatı/avukatları azletmek, gerektiğinde bu yetkiyi genel başkan yardımcısına (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) yetki devri yoluyla devretmek,

ç) Sendika yazışmalarını ilgili genel başkan yardımcısıyla müşterek imza etmek; ilgili genel başkan yardımcısının yokluğunda genel yönetim kurulu üyelerinden biriyle imza etmek, genel merkez dışında göreviyle ilgili olmak kaydıyla ve genel merkez giden evrak defterine kaydını yaptırmak suretiyle lüzumu halinde tek başına imzalayarak sendika adına yazışmalar yapmak,

d) İsteği halinde sendika içinde kurulan tüm birim ve komisyonlara başkanlık etmek,

e) Sendikanın banka hesaplarından yetkili genel yönetim kurulu üyesi ile birlikte para çekmek,

f) Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak,

g) Genel merkez ve şubeler tarafından yürütülen her tür iş ve işlemi incelemek ve denetlemek,

ğ) Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde yönetim kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak,

h) Sendikanın ilke ve amaçlarına uyan yurt içi ve yurtdışındaki kuruluşlarla ilişkileri ile sendikanın dış ilişkiler biriminin faaliyetlerini koordine etmek, dış ilişkiler biriminin faaliyet, iş ve işlemlerini, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten ayrılma ile ilgili işlemleri yürütmek ve ihtiyaç halinde Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini veya bir kaçına bu konularda görevlendirmek, uluslararası kuruluşlarla yapılacak ekonomik, sosyal, kültürel ve sendikal amaçlı projeleri, uluslararası anlaşma hükümlerince oluşturulacak kurul ve komisyonlara katılacak delege ve temsilcileri belirlemek, Sendikanın eylem, etkinlik ve faaliyetlerinin yürütümünde yönetim kurulu üyelerini görevlendirmek, genel yönetim kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak yönetim kurulu üyelerinden rapor hazırlamalarını ve yönetim kurulu üyelerini bilgilendirmelerini istemektir.

Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili)'nın Görev ve Yetkileri

Madde 22 - (1) Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili)'nın görev ve yetkileri;

a) Genel başkanın bulunmadığı zamanlarda genel başkana vekâlet etmek,

b) Genel başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak,

c) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda personel istihdamı için genel yönetim kuruluna teklifte bulunmak,

ç) Muhaberat ve muamelat işlerini yürütmek, Genel başkan ve genel yönetim kurulu tarafından verilen, genel başkan yardımcıları ile genel merkez bünyesinde mevcut birimlerin çalışmalarını koordine ve kontrol etmek, Sendika bünyesinde görev yapan personelin, istihdam şekli, görev alanları, mesai saatleri, sorumlu olacağı amirler ile çalışma hukukuna ilişkin diğer hususlara yönelik konuları düzenleyen yönetmelikleri hazırlamak ve genel yönetim kurulunun onayına sunmak, uygulanmasını sağlamak ve takip etmek,

7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

d) Yönetim kurulu toplantı gündemini hazırlamak ve sekretarya işlemlerini yürütmek, Genel merkezin idari iş ve işlemlerini genel başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde genel başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak,

e) Öncelikle sendika üyelerinin olmak üzere kamu görevlilerinin sorunlarının çözümüne yönelik araştırma ve geliştirme çalışmalarını yürütmek, bu amaçla kurulan kurul ve komisyonlarda yönetim kurulu adına görev yapmak ve yetki kullanmak, Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yürütülecek yazışmaları yürütmek,

f) Genel yönetim kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak, hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelerden gelen müracaat ve şikâyetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikâyetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,

g) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,

ğ) Tüzük değişikliği çalışmalarını genel başkan yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ile birlikte koordine etmek, yönetmelik taslaklarını ilgili Yönetim Kurulu üyeleriyle birlikte hazırlayarak yönetim kurulunun onayına sunmak,

h) Tüzüğün ilgili hükümlerinde gösterilen, sendika yetkili organları ve genel başkan tarafından görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir

Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlanma) Görev ve Yetkileri

Madde 23 - (1) Genel başkan yardımcısının (Teşkilatlanma) görev ve yetkileri;

a) Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,

b) Şubelerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,

c) Üye kayıtları ile üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,

ç) Sendika üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,

d) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını on beş (15) gün içinde işverene gönderilmesini sağlamak,

e) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, şube açma, birleştirme ve kapatma iş ve işlemlerini yürütmek, bu çerçevede incelemelerde bulunmak ve bu konuda yetkili organlarca karar alınması için genel yönetim kuruluna rapor sunmak,

f) Şube genel kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,

g) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, genel yönetim kuruluna bilgi vermek,

ğ) Teşkilatlanan iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak,

h) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak yönetim kuruluna teklifte bulunmak, hizmet

77161502 - 77161502 - 77161502 - 77161502

kolundaki diğer sendikaların bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,

ı) Genel Kurul toplantısından önce delegelere gönderilecek evrak ve raporların oluşturulmasını ilgili birimlerden talep etmek, gönderilmesi zorunlu olan raporların delegelere tebliğini sağlamak, Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

i) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dâhil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,

j) Konfederasyon ve/veya sendika tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,

k) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

l) Teşkilatlanma ve üyelik işlemleriyle ilgili olarak Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile ilişkilerini düzenlemek ve yönetim kurulunca verilen yetkiye dayalı olarak bu ilişkileri yürütmek,

m) Genel yönetim kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için yönetim kuruluna öneride bulunmak,

n) Teşkilatlanma alanıyla ilgili iş ve işlemler için oluşturulacak komisyonların çalışmalarını gözetlemek ve denetlemek,

o) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,

ö) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Genel Başkan Yardımcısının (Mali İşler) Görev ve Yetkileri

Madde 24 - (1) Genel başkan yardımcısının (Mali İşler) görev ve yetkileri;

a) Sendikanın mali konularla ilgili işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik, genelge ve yönerge hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,

b) Sendikanın mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda yönetim kuruluna sunmak,

c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve planlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak ve muhasebe birimini yönetmek,

ç) Sendika adına tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine ait emekli sandığı kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak,

d) Şube avanslarının zamanında ve ilgili mevzuat, iç yönetmelik ve diğer iç hukuki düzenleme hükümleri doğrultusunda gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,

e) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,

f) Demirbaş alımı ve düşümüyle ilgili olarak kurulacak teknik komisyonda görev yapmak,

g) Sendikanın alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına

7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

ilişkin protokol ve sözleşmeleri genel başkanla birlikte, yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak,

ğ) Sendika tarafından kurulacak yardımlaşma sandığı ve iktisadi işletmeler ile sendikanın mali ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek,

h) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,

ı) Genel yönetim kurulunun kararı doğrultusunda, sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,

i) Genel kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak genel yönetim kuruluna teklif sunmak,

j) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imza etmek, başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan genel yönetim kurulu üyesi ile imza işlerini yürütmek,

k) Genel kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve genel yönetim kuruluna sunmak,

l) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren otuz (30) gün içinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara yatırmak,

m) Zorunlu giderler için yönetim kurulu üyelerinin bilgisi dâhilinde, sendika kasasında iş bu tüzükte belirlenen miktarda nakit bulundurmak,

n) Sendika genel yönetim kurulu üyelerinin notere verecekleri mal bildirimine ait noterden aldıkları belgeleri, genel yönetim kurulu karar defterinin özel bir sahifesine yazmak ve bu belgeleri denetçilere vererek, genel yönetim kurulu karar defterini denetçilere imzalatmak,

o) Kanun gereğince, Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,

ö) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için genel yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,

p) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,

r) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Genel Başkan Yardımcısının (Basın ve iletişim) Görev ve Yetkileri

Madde 25 - (1) Genel başkan yardımcısının (Basın ve İletişim) görev ve yetkileri;

a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,

b) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,

c) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,

ç) Sendika şube ve temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,

d) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

e) Sendikanın web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklifte bulunmak,

f) Eğitim, öğretim ve bilim faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,

g) Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak, Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu başkana ve yönetim kuruluna sunmak, Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,

ğ) Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için yönetim kuruluna öneride bulunmak,

h) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,

ı) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Genel Başkan Yardımcısının (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) Görev ve Yetkileri

Madde 26 - (1) Genel başkan yardımcısının (Mevzuat ve Toplu sözleşme) görev ve yetkileri;

a) Toplu sözleşmelerin başlangıç tarihinden en az bir ay önce olacak şekilde görüşmelerde gündeme getirilecek konu ve tekliflerle ilgili çalışma raporunu genel yönetim kuruluna sunmak,

b) Hizmet kolunda yer alan kamu kurum ve kuruluşları ile hizmet kolu çalışanlarına ilişkin mevzuat değişikliklerini takip etmek ve yapılan değişiklikler hakkında genel yönetim kuruluna bilgi sunmak,

c) Toplu sözleşmelere ilişkin olarak, şube ve temsilciliklerin görüşlerini almak ve konuya ilişkin rapor hazırlayarak genel yönetim kuruluna sunmak,

ç) Hizmet kolunda bulunan kamu kurum ve kuruluşlarının düzenleyici işlemleri ile genel nitelikli uygulamaları hakkında gerekli inceleme ve değerlendirmeleri yaparak itiraz veya dava yoluna başvurulacak konuları belirlemek,

d) Kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuata ilişkin olarak Sendikadan istenen görüş ve mütalaa taleplerinin karşılanmasına yönelik çalışmaları yürütmek,

e) Mevzuat hükümlerine bağlı olarak sendikanın temsilci bulunduğu kurul ve komisyonlarda görev yapacak sendika yönetici ve üyelerine bilgi ve belge desteği sağlamak,

f) Şube ve üyelerden gelen hukuki yardım taleplerinin karşılanmasına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

g) Şube ve üyeler tarafından genel merkeze bildirilen sorunların çözümüne ilişkin idari işlem sürecini başlatmak, bu kapsamda ilgili kamu kurumlarının merkez ve taşra teşkilatı nezrinde gerekli girişimlerde bulunmak,

ğ) Hizmet koluna dâhil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,

h) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası sözleşmelerde yer alan hükümlerin iç hukuk düzenlemelerine etkisi ve

7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

uygulaması hakkında inceleme, değerlendirme çalışması yapmak bu konularla ilgili olarak genel yönetim kuruluna bilgi sunmak,

ı) Genel yönetim kurulunun diğer üyelerinin çalışmalarına görev alanı sınırlılığında katılmak ve destek olmak,

i) Şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesine yönelik eğitim programları düzenlemek,

j) Toplu sözleşme sürecinde kendisine bağlı birimlerin çalışmalarını düzenlemek ve koordine etmek,

k) Hizmet kolundaki kamu kurum ve kuruluşlarının görev alanlarına ve personelin ilişkin yasal ve idari düzenlemeleri hakkında genel başkan ve diğer yönetim kurulu üyeleri ile üyeleri bilgilendirmek,

l) Sendika tarafından toplu sözleşme görüşmelerinde sunulacak teklif ve talepler ile bunlara ilişkin gerekçeleri hazırlamak,

m) Toplu sözleşmenin anlaşmazlıkla sonuçlanması halinde Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na başvuru metnini hazırlamak,

n) Toplu sözleşmenin takip edilmesi ve sözleşmenin uygulanmasında ortaya çıkan uyuşmazlıkların giderilmesine ilişkin iş ve işlemleri yapmak,

o) Hizmet kolu çalışanlarının istihdam türleri itibarıyla sorun ve taleplerini belirlenmesine yönelik çalışma yapmak,

ö) Genel başkan tarafından yetki verilmek kaydıyla sendika tüzel kişiliği adına ve üyeleri temsilen açılacak davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekâlet vermek, vekâlet verilen avukatı/avukatları azletmek,

p) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,

r) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev ve Yetkileri

Madde 27 - (1) Genel başkan yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev ve yetkileri;

a) Üyelerin and diğer kamu görevlilerinin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere genel yönetim kurulunun onayına sunmak,

b) Genel yönetim kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,

c) Eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri sunan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,

ç) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak,

d) Başta üyeleri olmak üzere hizmet kolundaki kamu görevlilerinin sürekli bilgilenme ve gelişme isteklerini karşılamaya yönelik eğitim-öğretim fırsatları oluşturmak,

e) Sendika üyeleri ile hizmet kolundaki diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek genel yönetim kuruluna sunmak,

7716150 - 7716150 - 7716150 - 7716150

f) Yazılı ve görsel basın yayın organlarında sendika faaliyetlerine ilişkin olarak yer alan haberleri eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,

g) Toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,

ğ) Toplumun bütününü ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması, yaparak genel yönetim kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,

h) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak yardımlaşma sandıkları kurulmasına yardımcı olmak, gerektiğinde sendika adına yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak, üyelere hizmet verilmesi amacıyla sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak, üyelerin konut edinmesine imkan sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmaları hakkında istendiğinde yönetim kuruluna bilgi sunmak,

ı) Afet durumlarında öncelik üyelere verilmek kaydıyla, sendikanın nakit mevcudunun %10'ununu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde eğitim faaliyetlerinin sürdürülebilmesi için gerekli desteği sağlamak amacıyla inceleme yapmak sonuçlarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına ayni ve nakdi yardım için gereken hazırlık çalışmalarını yapmak, Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyo- ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans vb. toplantı ve etkinlikler planlamak ve yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek, sonuçları hakkında rapor düzenlemek,

i) Genel Başkanın isteğiyle ve belirlediği içerikte olmak kaydıyla, görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planları yapmak,

j) Tüzüğün ilgili hükümlerinde ve sendika yetkili organları ile genel başkan tarafından görev alanıyla ilgili olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Genel Denetleme Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 28 – (1) Genel Denetleme Kurulu; genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak genel kurul delegeleri ya da genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Genel Denetleme Kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme Kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, tebliğden itibaren yedi (7) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Genel Denetleme Kurulu, genel kurulu takip eden 6. ayın sonunda ilkini yapmak kaydıyla denetleme yapar, Kurul olağan denetleme dışında, kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar vermesi halinde ve genel kurulun, genel yönetim kurulunun ve yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak genel disiplin kurulunun başvurusu üzerine de toplanarak denetim yapar.

(4) Genel Denetleme Kurulu, genel yönetim kuruluna yönelik denetleme faaliyetini genel merkez hizmet binası içerisinde ifa eder. Genel denetleme Kurulu ve üyeleri; denetim

7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

esnasında, çoğaltmak yoluyla edinilen örnekleri dahil olmak üzere denetlediği birime ait evrak, defter, belge ve dokümanlar ile cd, disket, ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri ilgili birimin dışına çıkaramaz, bilgi ve görüntü kaydeden cihazlara aktaramaz ve denetleme iş ve işlemleri hariç olmak üzere herhangi bir amaçla kullanamaz. Bu hükme aykırı hareket eden kurul üyesi bu durumla sınırlı olmak üzere yönetim kurulunun önerisiyle genel disiplin kuruluna sevk edilir.

(5) Tüzüğün diğer hükümleri saklı kalmak üzere, genel denetleme Kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu karar haline

(6) Genel Denetleme Kurulu, sendika tüzüğüne uygun olarak idari ve mali denetim Genel yönetim kurulu faaliyetlerinin genel kurul kararlarına uygun olup olmadığının denetimini de gerçekleştirir. Genel kurul dönemi içerisinde gerçekleştirilen denetleme sonunda hazırlanan rapor genel başkanlığa, genel kurul döneminin bütününü kapsayan dönem raporunu ise genel kurula sunar. Genel denetleme Kurulu, tüzüğün diğer maddelerinde denetleme kuruluna verilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

(7) Genel denetleme ve şube denetleme kurulunun çalışma usul ve esasları, denetleme yaptırılmaması, denetim yapılmaması ve denetime engel olunması gibi durumlara ilişkin hususlar genel denetleme kurulu üyelerinin katılımıyla genel yönetim kurulu tarafından hazırlanarak yürürlüğe konulan yönetmelikle belirlenir.

Genel Denetleme Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 29 - (1) Genel denetleme Kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a) Genel yönetim kurulunun iş ve işlemlerinin, tüzüğüne ve genel kurul kararlarına, ilgili mevzuata uygunluğunu denetlemek,

b) Sendika tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre idari ve mali denetim yapmak ve bu konuda hazırladıkları denetleme raporunu genel yönetim kuruluna sunmak. Bu amaçla;

i) Sendika tüzüğü ve ilgili mevzuat gereği tutulan defterleri incelemek,

ii) Ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı'na ve bağlı bulunduğu konfederasyona gönderilmek üzere, her hesap veya bütçe dönemine ait bilanço ve hesapları denetleme raporlarını yönetim kuruluna sunmak,

c) Bütçe dönemlerine ait bilanço hesaplarında sendika bilançosunun; gelirleri ve bunların kaynakları, giderleri ve bunların sarf yerleri, yönetim kurulu üyelerine ve geçici olarak görevlendirilenlere verilen ücretler, harcırah ve ödenekler, çalışan personele ödenen ücretler, para ve menkul kıymetler mevcudu, taşınmaz mevcudunu belirtmek,

ç) Genel yönetim kurulunun talebi üzerine şubelerin denetimini gerçekleştirmek ve denetim sonucunda hazırlanan denetleme raporunu genel yönetim kuruluna sunmak,

d) Genel yönetim kurulundan, tüzükte belirtilen usul ve esaslara göre genel kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek,

e) Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit edilmesi, denetim yaptırılmaması veya engel olunması halinde, gereklerinin yapılması için genel yönetim kuruluna ve genel disiplin kuruluna öneride bulunmak,

f) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp genel kurula sunmak,

g) Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmaktır.

7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

Genel Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 30 – (1) Genel disiplin kurulu; genel kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle genel kurul delegeleri ya da genel kurul üye tam sayısının en az 1/10'unun aday gösterdiği sendika üyeleri arasından seçilen beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Genel disiplin kurulu, en yaşlı üyenin başkanlığında yapacağı ilk toplantısında, gizli oylamayla bir başkan ve raportör seçerek görev dağılımı Disiplin kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde; en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, tebliğden itibaren on beş iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Genel disiplin kurulu, genel yönetim kurulunun ve denetim sonucunda usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi haliyle sınırlı olmak üzere genel denetleme kurulunun çağrısı üzerine toplanır.

(4) Genel disiplin kurulunun toplantı ve karar yeter sayısı üye tam sayısının çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyuna göre karar verilir.

Genel Disiplin Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Madde 31 - (1) Genel disiplin kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

a) Sendika tüzüğüne, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülenler hakkında soruşturma yapmak veya soruşturma yaptırmak, bu kişiler hakkında uyarma veya kınama cezası vermek, soruşturma sonucunu yönetim kuruluna ve diğer ilgililere bildirmek,

b) Hakkında soruşturma yapılanlardan işlediği fiil üyelikten çıkarma dışında bir cezayı gerektirenlerle ilgili olarak soruşturma sonucunu cezaya ilişkin karar vermek üzere Genel Yönetim Kuruluna sunmak, verilen cezayı ilgililere bildirmek,

c) Yapılan soruşturma sonucunda üyelikten çıkarılmayı gerektiren fiillerden birini işlediği sabit olan üye hakkındaki soruşturma raporu ve ekleriyle birlikte genel kurula "üyelikten çıkarılma" kararı, için teklifte bulunmak,

ç) Şube disiplin kurulları tarafından verilen kararlara yapılan itirazları inceleyerek karara bağlamak; inceleme sonucunda kararı değiştirmek, onaylamak, iptal etmek,

d) Mevzuat, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen diğer görevleri yerine

Disiplin Cezaları

Madde 32 – (1) Disiplin cezaları;

a) Uyarma,

b) Kınama,

c) Yöneticilikten görevinden geçici uzaklaştırma,

ç) Yöneticilik görevine son verilmesi,

d) Üyelik haklarından mahrum bırakma,

e) Üyelikten çıkarma.

(2) Uyarma ve kınama cezası Disiplin Kurulu tarafından, üyelikten çıkarma cezası hariç diğer disiplin cezaları Genel Yönetim Kurulu tarafından verilir.

(3) Üyelikten çıkarılma cezası hariç olmak üzere disiplin soruşturması sonucunda üyenin hangi cezayla tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre

7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

karar Aynı fiili işleyenler hakkında farklı cezaya hükmedilemez. Hangi fiil ve hallere hangi disiplin cezasının verileceği, cezanın kim tarafından verileceği, disiplin cezalarına itiraz ve itirazın karara bağlanacağına ilişkin usul ve esaslar genel disiplin kurulu üyelerinin katılımıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikte belirtilir.

(4) Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi en fazla bir (1) yıl, kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezasının süresi ise bir olağan genel kurul dönemidir. Geçici olarak yöneticilikten uzaklaştırma veya kesin olarak yöneticilikten uzaklaştırma cezası verilenlerle ilgili olarak bir hafta içerisinde kurumlarına yazılı bildirimde Belirtilen cezaları alanlar organ toplantılarına ve kararlarına katılamaz. Bu kişilere ceza süresiyle sınırlı olmak üzere ücret, temsil gideri, huzur hakkı ve yolluklar ödenmez.

(5) Üyelik haklarından mahrum bırakma cezasının süresi bir (1) yıldan fazla olamaz, bu süre içerisinde üyelik kesintisi yapılmaya devam edilir. Bu cezanın uygulanması sırasında hukuki yardım ile afet hallerinde yardım hali hariç üyelikten kaynaklanan diğer hakları Haklarında bu ceza uygulanmasına karar verilenleri sendika organlarında görev alamazlar, Bu cezanın zorunlu organlarda görev yapan üyelerden birisine verilmesi halinde ilgili kişinin sendika organlarındaki görevleri son erer.

(6) Üyelikten çıkarma cezası, Genel Kurulun kararı ile Genel kurulda, isteği halinde ilgiliye sözlü savunma hakkı verilir.

(7) Savunma hakkı tanınmadan ceza Savunma süresi, ilgiliye yazılı savunma hakkına ilişkin tebliğin yapıldığı tarihten itibaren on (10) gündür.

(8) Üyelikten çıkarma cezası hariç olmak üzere disiplin cezasına ilişkin kararının tebliğinden itibaren yedi gün içinde ilgili kurula itiraz edilmemesi halinde karar kesinleşir

Yöneticilerin Görev Süresi

Madde 33 - (1) Aynı kişi, Genel Yönetim Kurulu Üyeliği, Şube Yönetim Kurulu Üyeliği görevlerine en fazla üst üste üç dönem seçilebilir. Bu görevlere yeniden seçilebilmek için bir olağan genel kurul dönemi ara vermiş olmak gerekir.

(2) Farklı şube ve temsilciliklerde görev yapılan dönemler, birinci fıkranın uygulanmasında dikkate alınmaz.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Şubeler Ve Organları

Şube Oluşturma Usul ve Esasları

Madde 34 - (1) 400 ve üzerinde üyesi olan il ve ilçelerde genel kurul kararıyla veya yetki verilmiş olması halinde genel yönetim kurulu kararı ile şube kurulabilir. Bir ilde birden fazla şube oluşturulabilir. Temsilcilikler birleştirilmek suretiyle de şube oluşturulabilir. Yeni kurulan şubenin veya müstafi durumdaki şubenin yönetim kurulu, genel yönetim kurulu tarafından belirlenir. Bu şekilde atanan yönetim kurulu, atandığı tarihten itibaren en geç altı (6) ay içerisinde olmak kaydıyla genel yönetim kurulunun belirlediği tarihte şube genel kurulunu gerçekleştirir.

(2) Açılan, kapatılan ve birleştirilen şubeler otuz (30) gün içerisinde bulundukları ilin valiliğine ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na bildirilir.

7716502 - 7716502 - 7716502 - 7716502

Şube Organları

Madde 35 - (1) Sendika şubesinin zorunlu organları şunlardır:

a) Şube Genel Kurulu
b) Şube Yönetim Kurulu
c) Şube Denetleme Kurulu
ç) Şube Disiplin Kurulu

Şube Genel Kurulu

Madde 36 – (1) Şube genel kurulu şubenin en yüksek organı olup şube genel kurul üyeleri; şubenin üyeleri ile şube yönetim ve denetleme kurulu asil üyelerinden oluşur.

(2) Şube Genel Kurulu, şube yönetim kurulu ve şube denetleme kurulu asil üyeleri dâhil "yüz elli" (150) delegeden oluşur:

(3) Şube yönetim kurulu ve genel denetleme kurulu asil üyeleri bu sıfatlarıyla genel kurula delege olarak katılır.

(4) Şube Genel kurulunun, yönetim kurulu ve denetleme kurulu asil üyeleri haricindeki "yüz otuz sekiz" (138) delegesinin seçimi şube yönetim kurulu tarafından gerçekleştirilir;

(5) Şubelerin aidatlı üye sayısının belirlenmesinde Resmi Gazetede yayımlanmış en son sayıya esas mutabakat metninde yer verilen sayı esas alınır.

(6) Seçimle elde edilen delege sıfatı, müteakip şube genel kurulu için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder. Üyeliği sona erenlerin, delegelik sıfatları sona Genel yönetim ve genel denetleme kurulu asil üyesi sıfatıyla genel kurula delege olarak katılanlar; bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak genel kurula delege olarak katılamazlar.

(7) Şube Genel kurul delegelerinin seçimine ilişkin usul ve esaslar, genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

Şube Genel Kurulunun Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 37 – (1) Şube genel kurulu olağan toplantısı, ilgili mevzuatında belirtilen azami süreyi aşmamak ve sendika genel kurulunun toplantı tarihinden en az iki (2) ay önce tamamlanmak kaydıyla genel yönetim kurulu tarafından hazırlanan şube genel kurul toplantıları takviminde belirtilen tarihte yapılır.

(2) Şube genel kuruluna çağrı, şube yönetim kurulunca yapılır. Şube yönetim kurulu tarafından; toplantının yeri, günü, saati, gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde en geç on beş (15) gün içinde yapılacak ikinci toplantının günü, saati ve yeri ilk toplantıdan on beş (15) gün önce üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına, mesaj gönderilmek suretiyle toplantıya çağrılır, çağrı sendikanın ve varsa şubenin web sitesinde ilan edilir. Gündemde seçim olması halinde toplantı seçim kuruluna da bildirilir.

(3) Şube genel kurulu şube yönetim kurulu tarafından ilan edilen gün saat ve yerde şube genel kurul üye tamsayısının salt çoğunluğuyla toplanır ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının üçte birinden az olamaz ve kararlarını da katılanların oy çokluğuyla alır ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

(4) Şube genel kurul üyelik sıfatı, müteakip genel kurul için yapılacak genel kurul üyesi belirleme tarihine kadar devam Üyeliği sona eren genel kurul üyelerinin genel kurul üyelik sıfatları sona erer. Şube yönetim ve şube denetleme kurulu asil üyesi sıfatlarına bağlı olarak

7716150 2 - 7716150 2 - 7716150 2 - 7716150 2

genel kurula genel kurul üyesi olarak katılanlar; bu görevlerinin sona ermesi halinde bu sıfatlarına dayalı olarak genel kurula genel kurul üyesi olarak katılamazlar.

Şube Olağanüstü Genel Kurulu

Madde 38 – (1) Şube olağanüstü genel kurulu; üye tam sayısının salt çoğunluğuyla karar verilmiş olmak şartıyla genel yönetim kurulunun ya da şube yönetim kurulunun kararıyla, gerekçeli olmak ve oybirliğiyle alınmış olmak kaydıyla şube denetleme kurulunun kararıyla ya da ilk ve son talep dilekçesi arasında en fazla yedi (7) gün bulunmak ve aynı gerekçeye dayalı olmak kaydıyla genel kurul üyelerinin tam sayısının 1/5'inin yazılı isteği üzerine en geç altmış (60) gün içinde toplanır.

(2) Olağanüstü Genel Kurulun; ilan edilmesinde, gündeminin belirlenmesinde ve diğer hususlarda bu maddede düzenlenmeyen konularda tüzüğün 16'ncı maddesinde belirtilen toplantı usul ve esaslarına uyulur.

(3) Olağanüstü Genel Kurulun gündemi, olağanüstü genel kurul kararını veren kurul kararı, genel kurul üyelerinin başvurusu üzerine toplanması halinde ise başvurularda belirtilen gerekçeler dikkate alınmak ve genel kurulun toplantıya çağrılmasına ilişkin konuya yer verilmek şartıyla yönetim kurulunca belirlenir.

(4) Olağanüstü genel kurul toplantısının açılmasından sonra, zorunlu organların seçimi dâhil olmak üzere gündem değişikliği teklif edilemez.

(5) Talep tarihi itibarıyla olağan genel kurul toplantı tarihine altı (6) aydan az bir süre kalması halinde olağanüstü genel kurula gidilemez; ancak, isteğe konu olan hususlar olağan genel kurul gündemine alınır.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 39. (1) Şube genel kurulunun görev ve yetkileri;

a) Şube organlarında görev alacakları seçmek,
b) Yönetim ve denetim kurulları raporlarını görüşmek ve ibra etmek,
c) Sendika genel kurulu delegelerini seçmek,
ç) Mevzuatta ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine

Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Çalışma Şekli

Madde 40 – (1) Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Başkan Yardımcısı (Şube Başkan Vekili), Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma). Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim), Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) ve Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) olmak üzere yedi (7) üyeden oluşur ve aday olan şube genel kurulu üyeleri arasından serbest, eşit; gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak tek dereceli ve unvanlı olarak gerçekleştirilecek seçimle belirlenir.

(2) Şube genel kurullarında zorunlu organlara seçimler blok liste ile yapılır. Sendika şubesi zorunlu organlarına listelerde yer almaksızın münferiden aday olunması halinde oy pusulasına tüm adayların isimleri yazılır, seçim işaretleme yolu ile gerçekleştirilir. En fazla oyu alan aday, aday olduğu göreve seçilmiş Oyların eşitliği halinde, seçimi kazanan aday ad çekmek suretiyle yapılacak kurayla belirlenir. Aynı seçimde, Şube Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadar yedek üyenin seçimi de gerçekleştirilir. Şube Yönetim Kurulu üyeliklerinden birinin boşalması halinde en çok oy alandan başlanarak yedek üyeye çağrı yapılır. Yönetim Kurulu yedek üyenin

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

katılımıyla yapılacak ilk toplantıda oybirliğiyle Şube Başkanı hariç olmak üzere görev dağılımı yeniden yapabilir.

(3) Şube başkanının herhangi bir nedenle görevinden ayrılması halinde, çağrı yapılan yedek üyenin katılımıyla toplanan şube yönetim kurulunda şube başkanı seçimi yapılır. Şube başkanı salt çoğunluğun oyu ile seçilir. Şube başkanının belirlenmesinden sonra şube yönetim kurulunun diğer üyelikleri için görev dağılımı yeniden yapılır.

(4) Bu maddenin birinci ve ikinci fıkrasında belirtilen haller hariç olmak üzere şube yönetim kurulu; şube başkanının önerisi olmak ve oy birliğiyle gerçekleştirmek kaydıyla görev dağılımını yeniden

(5) Şube Yönetim Kurulu, Genel Yönetim Kurulunca yürürlüğe konulan yönetmelikte olağan toplantıya ilişkin farklı süre ve sayı belirlenmemiş olması halinde ayda en az bir kez olağan, şube başkanının çağrısıyla da olağanüstü olarak toplanır. Şube yönetim kurulu toplantı yeter sayısı, yönetim kurulu üye sayısının salt çoğunluğu olup kararlar toplantıya katılanların salt çoğunluğuyla alınır. Oyların eşitliği halinde başkanın yer aldığı tarafın görüşü karar haline gelir. Şube yönetim kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak beş (5) defa üst üste katılmayanların yönetim kurulu üyeliği sona erer.

(6) Şube yönetim kurulu üyeleri, şube yönetim kurulunun önerisi ve Genel Yönetim Kurulu kararıyla süresi belirtilmek suretiyle veya süre belirtilmeksizin bu görevine bağlı olarak aylıksız izne ayrılma hakkından yararlandırılabilir. Şube başkanı, talepte bulunması ve Genel Yönetim Kurulunun onayıyla aylıksız izne ayrılabilir.

(7) Şube organlarına seçileceklerin sendika üyesi olması ve Başkanlığımız hizmet birimlerinden birinde görev yapması şarttır.

(8) Yedek üyeler dâhil olmak üzere şube yönetim kurulu üye sayısının toplantı yeter sayısının altına düşmesi halinde Genel Yönetim Kurulu'nca bu durumun gerçekleştiği tarihi takip eden 60 gün içinde şube olağanüstü genel kurulunun toplanmasına karar Verilecek kararda, olağanüstü genel kurulun gündemi, olağanüstü genel kurulda yapılacak seçimde belirlenecek zorunlu organların ve üyelerinin kapsamı da belirtilir.

Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 41 - (1) Şube yönetim kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a) Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,

b) Şube genel kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve şube genel kurulunu toplantıya çağırmak,

c) Sendikaya üyelik için başvuran hizmet kolundaki kamu görevlileri üye kayıt formlarını genel merkeze ulaştırmak,

ç) Şubeye bağlı ilçe, belde ve işyeri temsilcilerini belirlemek, birden fazla ili kapsayan şubeler ile bu il/illere bağlı ilçe, belde ve iş yeri temsilciliklerinin belirlenmesine yönelik olarak genel yönetim kuruluna teklifte bulunmak,

d) Şube sınırları dâhilindeki iş yerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek, gerekli mercilerle konu hakkında yazışma yapmak,

e) Aidatların usulüne uygun olarak kesilmesini sağlamak, bu amaçla üye formalarını ve listelerini ilgili işyerlerine ulaştırmak,

(7161502 - 7161502 - 7161502

f) Üyeleri başta olmak üzere hizmet kolunda çalışan kamu görevlilerinin sorunlarının tespitine ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,
g) Sendikanın faaliyetlerinin ve bilgi birikiminin topluma aktarılmasına yönelik olarak konser, sergi, seminer, panel, konferans, anma ve kutlama günleri vb. sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek,
ğ) Öncelikle üyelerin olmak üzere hizmet kolunda çalışan kamu görevlilerinin sosyal ve ekonomik haklarını korumak ve geliştirmek amaçlı olmak kaydıyla toplumu ilgilendiren veya kamuoyu gündeminde bulunan konular hakkında, genel yönetim kurulu bilgisi ve/veya onayı dâhilinde basın bildirisi, basın toplantısı, basın açıklaması, eylem, miting vb. sendikal faaliyetler düzenlemek ve gerçekleştirmek, üyelerine ve toplumun diğer fertlerine yönelik meslek edindirme kursları düzenlemek,
h) Genel yönetim kurulundan onay almak suretiyle bülten, dergi veya özel yayınlar şeklinde yayın organları çıkarmak, web sitesi ya da internet sayfası düzenlemek,
ı) Televizyon, radyo, gazete, dergi, bülten, özel sayı, internet, web sayfası gibi iletişim araçlarıyla sendika faaliyetlerini tanıtmak,
i) Genel yönetim kurulundan izin almak kaydıyla üyelerin sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak kütüphane, dinlenme tesisi; lokal vb. yerler açmak,
j) Sendika yetkili organları ile şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Şube Zorunlu Organlarına Seçilecek Olanlarda Aranacak Şartlar
Madde 42 – (1) Şube yönetim kurulu asıl ve yedek üyeleri, denetleme ve disiplin kurulu asil ve yedek üyeleri, şube genel kuruluna katılan genel kurul üyelerinin en az 1/10'unun aday gösterdiği şube üyeleri arasından seçilir. Ancak; Şube Genel Kurulunda, üyeliğinin askıda olduğu haller hariç olmak üzere, en az bir (1) yıl kesintisiz üyeliği bulunmayan üyeler seçilecek şube zorunlu organlarına aday olamazlar. Aynı kişi Şube Başkanı, Şube Başkan Yardımcısı, Şube Denetleme ve Disiplin Kurulu üyeliklerine en fazla üç dönem seçilebilir. Üç dönem seçilebilme ve en az bir (1) yıl kesintisiz üyelik şartları şubelerin birinci olağan Genel Kurulundan sonra yapılacak olan şube olağan Genel Kurullarında uygulanmaya başlanır.
(2) Çekilme göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atananlardan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika şubedeki görevleri sona erer.
(3) Emekliye ayrılanların sendika şubesindeki görevi, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam
(4) Şube başkanı ve yöneticileri, göreve seçildikten sonra iki ay içinde kendisi, eşi ve velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini vermek zorundadır. Aylıksız izne ayrılmış Şube Yönetim Kurulu üyeleri notere, diğer yönetim kurulu üyeleri kurumlarına mal bildirimi yaparlar.
(5) Şube Yönetim Kurulu üyesi sıfatıyla aylıksız izne ayrılacaklar Şube Yönetim kararı ve Genel Yönetim Kurulu onayı ile belirlenir.

Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev ve Yetkileri
Madde 43 - (1) Şube yönetim kurulu üyelerinin unvanları itibariyle görevleri aşağıdaki gibidir;

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

A) Şube Başkanı aşağıda belirtilen görevleri yürütür ve yetkileri kullanır;

a) Şube yönetim kurulu adına şubeyi yönetmek ve temsil etmek,

b) Şube yönetim kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık etmek, gerektiğinde toplantı veya komisyon başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden birine devretmek,

c) Şubedeki bütün birimlerin ve çalışanların amiri olarak çalışmaları incelemek ve denetlemek,

ç) Şube adına basına bilgi vermek, basın açıklaması yapmak,

d) İlgili yönetim kurulu üyesiyle birlikte şube yazışmalarını ve muhasebe ve muamele evraklarını imzalamak,

e) Şube harcamalarının mali mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,

f) Şube denetleme kurulunun raporunu ilk toplantıda yönetim kuruluna sunmak,

g) Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli yönetim kurulu üyesiyle veya yetki verilen yönetim kurulu üyesiyle birlikte çift imzayla para çekmek.

ğ) Sendikanın üye olduğu konfederasyona bağlı sendikaların şubeleriyle diyalog kurmak ve ortak çalışmalar için plan ve proje geliştirmek, yapılan çalışmalar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek,

h) Şube adına çıkarılan yayın organlarının sahibi olmak ve bu yayın organlarının hukuki sorumluluğunu üstlenmek,

ı) Şube başkan yardımcılarının çalışmalarını koordine etmek, çalışmalarını incelemek ve denetlemek, gerektiğinde ilgili başkan yardımcılarından rapor istemek,

i) Genel yönetim kurulu ve şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

B) Şube Başkan Yardımcısı (Şube Başkan Vekili) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a) Şubede bulunan büroları/birimleri yönetmek ve çalışmalarını düzenlemek,

b) Şube yönetim kurulu gündemini hazırlamak, Şube başkanı bulunmadığı zamanlarda şube başkanına vekâlet etmek,

c) Şubenin gelen-giden evrakının kayıt ve kabul işlemlerini yürütmek, Şube üyelerinin işveren ve işyerlerine yönelik sorunlarının çözümüne yönelik işlemleri yürütmek,

ç) Şube çalışanlarına ilişkin mevzuat hükümlerini uygulamak,

d) Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını takip etmek,

e) Şube yönetim kurulu üyeleriyle başkan arasındaki koordinasyonu sağlamak,

f) Şubenin faaliyetlerine ilişkin olarak hazırlık ve planlama çalışmaları yapmak, Şube yönetim kurulu ve şube başkanı tarafından görev alanına ilişkin olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

C) Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlanma) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a) Şube coğrafi alanının kapsamında bulunan tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,

b) Şubenin ve bağlı temsilciliklerin sendikal faaliyetlerini, tüzükte belirtilen amaç ve ilkeler doğrultusunda yerine getirmelerine yardımcı olmak,

c) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılma iş ve işlemlerini düzenlemek ve yürütmek,

7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

ç) Şube üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,

d) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını on beş (15) gün içinde işverene göndermek,

e) Şube genel kurulu ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,

f) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, genel yönetim kuruluna bilgi vermek,

g) Teşkilatlanan iş yerlerinde çalışanlara kitap, broşür ve bildiri gibi yayın organlarının hazırlanmasını, dağıtımını temin etmek veya bizzat toplantılar düzenleyerek teşkilatlanmanın faydalarını anlatmak, teşkilatlanma hususunda alınan kararların uygulanmasını sağlamak ve bu konuda başkanla birlikte çalışmak,

ğ) Teşkilatlanma çalışmalarının hızlandırılmasına ve üye sayısının artmasına yönelik strateji geliştirmek ve uygulamaya yönelik olarak yönetim kuruluna teklifte bulunmak, hizmet kolundaki diğer sendika şubelerinin bu alana yönelik stratejileri konusunda analiz raporları hazırlamak,

h) Genel kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

ı) Sendikal teşkilatlanma faaliyetlerine ilişkin iş ve işlemler konusunda sendika organları dahil olmak üzere şube, temsilcilikler ve iş yeri temsilcilerine yönelik hizmet içi eğitim faaliyetleri düzenlemek,

i) Konfederasyon, sendika ve şube tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,

j) Genel yönetim kurulunca temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

k) İlçe teşkilatlarının çalışmalarına yardımcı olmak ve bu teşkilatları denetlemek,

l) İlçe teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını şube başkanlığına ulaştırmak,

m) Kurulmasına karar vermesi halinde, teşkilatlanma birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,

n) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

o) Başkan ve yönetim kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

D) Şube Başkan Yardımcısı (Mali işler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a) Şubenin muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,

b) Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak,

c) Şube gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve planlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak,

ç) Şube nezdinde tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primlerinin ve zamanında ödenmesini sağlamak,

d) Şubeye ait gider avanslarının zamanında gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,

7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

e) Şubenin demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak, Genel merkeze gönderilmesi gereken mali evrakların süresi içerisinde gönderilmesini sağlamak,

f) Şubenin alacağı mal ve hizmetlerle ilgili olarak; piyasa araştırması yapmak, gerektiğinde pazarlık ve kapalı zarf usulüyle ihale düzenlemek, mal alım ve satımlarına ilişkin protokol ve sözleşmeleri şube başkanıyla birlikte yetki verilmesi halinde tek başına imzalamak, üyelere hizmet vermek amacıyla yardımlaşma sandığı ve konut ve tüketim kooperatifi kurulmasına yönelik analiz çalışması yapmak,

g) Şube hesaplarının, her ay denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,

ğ) Genel kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak yönetim kuruluna teklif sunmak,

h) Şube giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için genel yönetim kuruluna tekliflerde bulunmak,

ı) Üye aidatlarının genel merkez banka hesaplarına gerçeğe uygun olarak aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek,

i) Üye aidatlarından şubeye aktarılması gereken payın şube hesabına aktarılmasına ilişkin işlemleri takip etmek,

j) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

k) Şube başkanı ve yönetim kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

E) Şube Başkan Yardımcısı (Basın ve İletişim) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda şube tarafından kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu, yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,

b) Yayın faaliyetlerine için gerekli teknik donanımların (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) alınmasını temin etmek, bu amaçla yönetim kuruluna teklifte bulunmak,

c) Şube faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak yerel ve ulusal basın ve yayın organları ile televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,

ç) Temsilcilikleri tarafından hazırlanan yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,

d) Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

e) Şubeye ait web sitesini hazırlamak ve düzenlemek, bu amaçla yapılacak çalışmalara yönelik olarak mal ve hizmet satın alınması ya da personel istihdamı için yönetim kuruluna teklif sunmak,

f) Eğitim, öğretim ve bilim faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Şube faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,

g) Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,

ğ) Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın birimini yönetmek, bu birimde istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,

7716502 - 7716502 - 7716502 - 7716502

h) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarıyla ilgili raporu başkana ve Yönetim Kurulu'na sunmak,

ı) Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak;

i) Okul ve işyerlerinde sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlamak,

j) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

k) Başkan ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

F) Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a) Şubenin coğrafi alanı içerisinde yer alan eğitim-öğretim ve bilim hizmetleri koluna dahil ve kuruluşlarınca ilgili mevzuatı kapsamında oluşturulan kurul ve komisyonlarda şubeyi temsilen görevlendirileceklerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak,

b) Hizmet kolu ile ilgili üyelerden gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak,

c) Üyelerin özlük ve sosyal hakları ile ilgili mevzuatları takip etmek, görüş ve öneriler getirmek,

ç) Üyelerin mevzuata ilişkin genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp şube yönetim kuruluna ve genel merkeze sunmak,

d) Hizmet koluna ve sendikal çalışmalara ilişkin her türlü mevzuat, bilgi, belge ve yayınları toplamak, düzenlemek ve değişiklikleri takip etmek,

e) Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak,

f) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan genel merkeze bilgi vermek,

g) Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze göndermek;

ğ) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek,

h) Mevzuat değişiklikleri konusunda genel yönetim kuruluna sunulacak önerileri hazırlayarak şube yönetim kuruluna sunmak,

ı) Başkan ve yönetim kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

G) Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır;

a) Şube üyelerinin ve hizmet kolundaki kamu görevlilerinin ihtiyaç duydukları alanlarda eğitim almalarını sağlayacak eğitim programları hazırlamak ve uygulanmak üzere şube yönetim kurulunun onayına sunmak,

b) Şube yönetim kurulu tarafından onaylanan eğitim programlarının yürütülmesini sağlamak,

c) Şube coğrafi alanı kapsamında bulunan hizmet kolunda çalışmalar yapan kurum ve kuruluşların uygulamaları hakkında araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,

7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

ç) Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği harcamalara mali kaynak ayrılması hususunda öneride bulunmak,

d) Sendika üyeleri ile hizmet kolundaki diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek yönetim kuruluna sunmak,

e) Sendika ve şube faaliyetlerine ilişkin olarak yazılı ve görsel basın ve yayın organlarında yer alan haberleri, eğitim faaliyetlerinde kullanılmak üzere eğitim materyali haline getirmek ve bu amaçla arşiv oluşturmak,

f) Üyelerin mevzuat değişiklerine uyum sağlamasına yönelik hizmet içi eğitim uygulamaları düzenlemek,

g) Üyelerin görevde yükselme, unvanlar arasında geçiş, yöneticilik, kariyer basamaklarına geçiş sınavlara hazırlanması amacıyla yayımlar hazırlamak, talep oluşması halinde kurslar düzenlemek,

ğ) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

h) Şube sınırlılığında olmak üzere, toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,

ı) Toplumun bütününü ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması, yaparak şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,

i) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik yardımlaşma sandıkları kurulmasına destek olmak gerektiğinde yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak,

j) Üyelere hizmet verilmesi amacıyla şube coğrafi alanı kapsamında sağlık tesisi, huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle, kültürel ve sportif amaçlı tesisler kurulmasına yönelik fizibilite çalışması yapmak ve çalışmalarını rapor halinde şube yönetim kurulun sunmak,

k) Şube üyelerin konut edinmesine imkân sağlayacak projeler hazırlamak ve bu amaçla kooperatifler kurulmasına yönelik çalışma yapmak, kurulan kooperatiflerin durumu ve çalışmaları hakkında istendiğinde yönetim kuruluna bilgi sunmak,

l) Öncelik üyelere verilmek kaydıyla, şube coğrafi alanında afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak amacıyla inceleme yapmak ve inceleme sonuçlarını rapor halinde yönetim kuruluna sunmak, bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına ayni ve nakdi yardım için gereken hazırlık çalışmalarını yapmak,

m) Sendikanın faaliyet alanı ile ilgili konular başta olmak üzere sosyal, ekonomik ve kültürel sorun ve durumlarla ilgili seminer, panel, konferans toplantı ve etkinlikler planlamak ve yetki verilmesi halinde gerçekleştirmek; sonuçları hakkında rapor düzenlemek,

n) Şube coğrafi alanıyla sınırlı olmak üzere sendikanın faaliyet alanıyla ilgili kurum ve kuruluşlar tarafından düzenlenen sosyal ve kültürel etkinliklere şube adına katılmak, şube tarafından düzenlenen bu tür etkinliklere bu kurum ve kuruluşların katılımını sağlamak,

o) Öncelik şube üyelerinin olmak üzere eğitim ve diğer kamu çalışanlarının katılımıyla gerçekleştirilecek sportif etkinlikler düzenlemek,

ö) Sendika ve şube çalışmalarına emeği geçen üyelerle, diğer kişi, kurum ve kuruluşlarına ziyaretler düzenlemek,

p) Diğer sekreterliklerin görev alanında olmamak kaydıyla şube tarafından düzenlenecek her türlü sosyal, kültürel ve sportif etkinliğin planlanmasını gerçekleştirmek,

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

r) Kurulması halinde sosyal işler birimini yönetmek, birim çalışmalarını ve çalışmalarını denetlemek, birimde istihdam edilecek personel hakkında yönetim kuruluna teklifte bulunmak,

s) Şube başkanı ve yönetim kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yürütmektir.

Şube Denetleme Kurulu

Madde 44 - (1) Şube Denetleme Kurulu; şube genel kuruluna katılan genel kurul üyeleri tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak şube genel kurulu üyelerinin en az 1/10'u tarafından aday gösterilen sendika üyeleri arasından seçilen "beş" (5) kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Şube Denetleme Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin, oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Denetleme Kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Şube Denetleme Kurulu, şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin tüzük, yönetmelik, ilgili mevzuat ve genel kurul kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını tüzüğe uygun olarak denetler.

(4) Şube Denetleme Kurulu, Şubenin idari ve mali denetimin yapar, her denetleme sonucunda düzenlediği raporunu yönetim kuruluna, dönem sonu raporunu ise Şube Genel Kuruluna

(5) Şube Denetleme Kurulunun toplantı yeter ve karar yeter sayısı ise ayrıca hüküm bulunan haller hariç olmak üzere, toplantıda hazır bulunan üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyu karar haline gelir. Şube denetleme Kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak "dört" (4) defa üst üste katılmayanların, denetleme kurulu üyeliği sona erer.

Şube Disiplin Kurulu

Madde 45 - (1) Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kuruluna katılan genel kurul üyeleri tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak şube genel kurulu üyelerinin en az 1/10'u tarafından aday gösterilen sendika üyeleri arasından seçilen "beş" (5) kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

(2) Şube Disiplin Kurulu, ilk toplantısını en çok oyu alan üyenin oyların eşit olması halinde en yaşlı üyenin başkanlığında yaparak bir başkan ve sekreter seçerek görev dağılımı yapar. Disiplin kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

(3) Şube disiplin kurulu, sendika tüzüğüne, sendikanın amaçlarına, ilkelerine aykırı hareket eden şube yöneticileri ve üyeler hakkındaki disiplin soruşturmalarını yapar veya yaptırır. Disiplin soruşturması sonucunda uyarı ve kınama cezalarını verebilir. Uyarma ve kınama cezalarına ilişkin kararları genel kurula ve diğer ilgililere bildirir. Tüzükte belirtilen diğer disiplin cezalarını gerektiren fiillerle ilgili disiplin soruşturmasına ait soruşturma raporunu genel yönetim kuruluna sunulmak üzere şube yönetim kuruluna sunar.

7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

(4) Şube disiplin kurulu üye sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar Oyların eşitliği halinde kararı başkanın oyu belirler. Şube disiplin kurulu toplantılarına mazeretsiz olarak "dört" (4) defa üst üste katılmayanların Disiplin Kurulu Üyeliği sona erer.
(5) Şube Disiplin Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Genel Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan yönetmelik ile belirlenir.

Temsilcilikler
Madde 46 - (1) 4688 sayılı Kanunun 18'inci maddesine göre şube açmak için yeterli üye sayısına ulaşılamayan ya da Genel Yönetim Kurulunca şube kuruluşunun ekonomik, etkin ve verimli olamayacağına karar verilen yerlerde, üyeler arasından yönetim kurulu belirlenmek suretiyle Genel Yönetim Kurulu kararıyla temsilcilikler oluşturulur: Temsilcilikler, genel yönetim kurulu kararı ile yetkilendirilir. Temsilcilikler en az 3 en fazla 7 üyeden oluşur.
(2) Temsilciliklerin kuruluşuna, yönetimlerinin belirlenmesine, görevden alınmalarına, temsilcilik kapsamındaki üyelerin Sendika ve Şube Genel Kurulu delegeliğine yapacakları başvurulara, temsilciliklerin sendikal faaliyetlerinde; idari ve mali iş ve işlemlerinde kime bağlı olacaklarına ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak ilgili yönetmeliklerde düzenlenir.

İşyeri Sendika Temsilciliği ve Sendika İşyeri Temsilciliği
Madde 47 – (1) İşyeri sendika temsilcileri, sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olması halinde işyerindeki üyeler arasından belirlenir. Birden fazla temsilci olması halinde temsilcilerden biri şube yönetim kurulu tarafından baş temsilci olarak görevlendirilir.
(2) Sendika işyeri temsilcileri; sendikanın ilgili işyerinde en çok üyeye sahip sendika olamaması halinde işyerindeki üyeler tarafından seçimle belirlenir. İlgili mevzuatında belirtilen işyeri sendika temsilcisini belirleme yetkisinin sendikada olması halinde sendika işyeri temsilcileri bu görevi de yerine
(3) İşyeri sendika temsilcileri ile sendika işyeri temsilcilerinin belirlenmesine, çalışmalarına, görevden alınabilmelerine, şubelerle ve temsilciliklerle ilişkilerine ve diğer konulara ilişkin usul ve esaslar genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle düzenler.

İşyeri Sendika Temsilcilerinin ve Sendika İşyeri Temsilcilerinin Görev ve Yetkileri
Madde 48 - (1) İşyeri sendika temsilcilerinin görev ve yetkileri;
a) İşyerlerinde kamu görevlilerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve kamu görevlileri ile işveren arasında iletişim sağlamak,
b) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine
(2) Sendika işyeri temsilcilerinin görev ve yetkileri;
a) Sendika ile üyeleri arasındaki ilişkiyi koordine etmek ve bunların düzenli yürütülmesini sağlamak,
b) En az ayda bir, kendi aralarında toplanarak iş yerlerinin problemlerini görüşmek, bu konuda yetkili organlara tekliflerde bulunmak,
c) Üyelerden gelen şikâyet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek,
ç) Yasalar, yönetmelik ve tüzükle kendilerine verilen görevleri yerine

7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

Sendika ve Şube Personeli

Madde 49 - (1) Sendikanın genel merkezi bünyesinde ve şubelerinde sendikanın faaliyet alanı ve çalışmalarıyla ilgili görevleri yürütmek ya da genel merkez ve şubelerde kurulacak birimlerin iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla personel istihdam edilebilir: Bu şekilde istihdam edilecek personel ile farklı şekillerde çalıştırılan ya da hizmeti ve bilgisinden yararlanılanların mali ve sosyal hakları, hak ve sorumlulukları, görev tanımları ve bağlı bulunacakları amirler, genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle belirlenir.

(2) Sendikanın gerçekleştireceği faaliyetlerin plânlanmasında, sendika tarafından gerçekleştirilecek etkinliklere yönelik strateji belirlenmesinde, sendikanın kamu kurum ve kuruluşlarıyla diğer sivil toplum örgütleri ve başın yayın organlarıyla ilişkilerin düzenlenmesinde uzmanlık ve deneyimlerinden yararlanılmak üzere Genel Başkanın önerisi ve Genel Yönetim Kurulu'nun kararına bağlı olarak hizmet vermek üzere Danışman unvanıyla personel istihdam Danışman unvanıyla istihdam edilecek personel, doğrudan Genel Başkana bağlı olarak çalışır. Bu unvanla görev yapan personele ödenecek maaş, Genel Yönetim Kurulu üyelerine ödenen maaşı aşmamak kaydıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

(3) Sendika ve şubelerinde görev yapanlarla, danışman statüsünde istihdam edilen personelin sosyal güvenlik kurumlarına ödenmesi gereken primler sendika tarafından ödenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Sendika İstişari Organları

İstişari Organların Oluşumu

Madde 50 – (1) Genel Merkez Yönetim Kuruluna istişare niteliğinde görüş oluşturmak üzere; Merkez Danışma Kurulu, Başkanlar Kurulu, Kadınlar Komisyonu, Engelli Çalışanlar Komisyonu ile tüzüğün 13/4 maddesine göre Genel Yönetim Kurulu kararıyla kurulacak diğer istişari organlardan oluşur. İstişari organların çalışma usul ve esasları Genel Yönetim Kurulunca tespit edilir.

(2) Genel merkez bünyesinde oluşturulmasına karar verilebilecek istişari organlardan;

a) **Başkanlar Kurulu:** Genel yönetim, denetleme ve disiplin kurulları, şube başkanları, il başkanları ile Genel Yönetim Kurulunca karar verilmesi halinde genel merkezce oluşturulan komisyon Başkanlarından oluşturulabilir. Başkanlar Kurulu, Genel Başkanın başkanlığında ve Yönetim Kurulunun çağrısı ile yılda en az bir kez toplanır: Genel Başkanın yokluğunda Genel Başkan Yardımcısı (Genel Başkan Vekili) başkanlık eder. Kurulun kararları tavsiye niteliğinde olup: Yönetim Kurulunca öncelikli olarak değerlendirilir. Başkanlar Kurulu gündemi Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Genel Yönetim Kurulunca, birinci fıkrada belirtilenler ile birlikte şube ve Temsilciliklerin Yönetim kurullarının tamamı ya da belirli sayıda üyesinin katılımı yönünde karar alınarak Başkanlar Kurulunun Genişletilmiş Başkanlar Kurulu şeklinde toplanması kararı verilebilir.

b) **Merkez Danışma Kurulu**: Kuruluş aşamasından itibaren sendikamıza katkı sunmuş veya hizmetleri, fikirleri ve eserleri ile ülke ve millet gündeminde iz bırakmış kişilerden oluşur. Sendikanın gelişme ve geliştirilme stratejilerinin görüşüldüğü istişare organıdır. Kurulda yer alacaklar Genel Yönetim Kurulunca belirlenir. Kurul kararları tavsiye niteliğindedir,

c) **Kadınlar Komisyonu**; Hizmet kolundaki kadın kamu görevlilerinin, sendikaya üye olması, sendikanın örgütlenme faaliyetlerine katılması, problemlerinin tespiti ve çözüm

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

Önerileri geliştirilmesi, genel anlamıyla kadınlarla ilgili konularda sendikanın görüşlerinin oluşturulması, sendika faaliyet alanına ilişkin konularda yürütülecek çalışmalara katkı sunması amacıyla oluşturulan komisyondur. Şube yönetim kurullarında ki kadın üyelerden, yokluğu halinde üyeler arasından Genel Başkan tarafından her şube ve temsilcilik için komisyon atanır. Atanan başkan üç (3) kişilik komisyon oluşturur.

ç) **Engelli Çalışanlar Komisyonu**; Hizmet kolundaki engelli kamu görevlilerinin, sendikaya üye olması, sendikanın örgütlenme faaliyetlerine katılması, problemlerinin tespiti ve çözüm önerileri geliştirilmesi, genel anlamıyla engellilerle ilgili konularda sendikanın görüşlerinin oluşturulması, sendika faaliyet alanına ilişkin konularda yürütülecek çalışmalara katkı sunması amacıyla oluşturulan komisyondur. Şube yönetim kurullarında ki engelli üyelerden, yokluğu halinde engelli üyeler arasından her şube ve temsilcilik için Genel Başkan tarafından komisyon başkanı atanır. Atanan başkan üç (3) kişilik komisyon oluşturur.

ALTINCI BÖLÜM
Mali Hükümler

Bütçe

Madde 51 - (1) Bütçe, genel yönetim kurulu tarafından olağan genel kurul dönemi esas alınarak, her yıl ayrı olmak üzere; gelirler ve giderlerden oluşan iki ana bölümde tahmini olarak hazırlanarak genel kurula sunulur.

Sendikanın Gelirleri

Madde 52 - (1) Sendikanın gelirleri;

a) 4688 sayılı Kanuna göre yapılabilecek faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
b) Bağışlar ve yardımlar,
c) İktisadi işletme,
ç) Mal varlığı gelirleri,
d) Mevduatın değerlendirilmesinden doğan gelirler,
e) Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirler,
f) Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler,
g) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
ğ) Üyelik ödentileri,

Sendika Üyelik Ödentisi

Madde 53 – (1) Sendika üyelik ödentisi, sendika üyesinin damga vergisine tabi aylık brüt gelirinin binde beşidir.

(2) Şube ve temsilciliklere, zorunlu harcamaları ile genel yönetim kurulunun onayı dâhilinde yapılacak sendikal faaliyetleri için banka hesapları aracılığıyla Genel Yönetim Kurulu tarafından avans aktarılır. Zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetlere ilişkin usul ve esaslar ile şube ve temsilciliklere avans gönderilmesine ilişkin usul ve esaslar Genel Yönetim Kurulu tarafından çıkartılacak yönetmelikle belirlenir.

(3) Şube ve temsilciliklere zorunlu harcama kalemleri ve sendikal faaliyetleri için gönderilecek avans tutarı, şube ve temsilcilik üyelerinden alınan toplam ödenti tutarının üye

(7161560 - 7161560 - 7161560 - 7161560

olunan Konfederasyon üyelik aidatı kesildikten sonra kalan kısmının %50'sinden fazla olamaz. Avans harcama belgeleri üç (3) ay içerisinde genel merkeze gönderilmediği sürece yeni avans gönderilmez.

Sendika Gelirlerinin Banka Hesaplarına Aktarımı

Madde 54 - (1) Sendikanın gelirleri, bir kamu bankası, özel banka ya da PTT BANK sendika adına açılan hesaba yatırılır. Genel merkez sendika kasasında 20.000 gösterge rakamı ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısı çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulabilir. Şubelerde ise 2.500 gösterge rakamının ile memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanan taban aylık katsayısı ile çarpımından elde edilecek miktarı kadar nakit para bulundurulur.

Sendikanın Giderleri

Madde 55 – (1) Sendika gelirlerinden ve kasa mevcudundan üyeler ve yönetim kurulu üyeleri ile çalışanlar dâhil hiç kimseye borç verilemez. Genel merkez çalışanlarına maaşlarından mahsuben yapılacak avans ödemeleri bu kapsamın dışındadır. Ancak, avans ödemesi miktarı ödeme yapılacak ilgilinin maaşının %50'sinden fazla olamaz.

(2) Sendika amaçları ve faaliyetleriyle ilgili olanlarla, tüzükte izin verilenler dışında harcama yapılamaz ve bağışta bulunulamaz. Sendika gelirlerinin %10'u, üyelerin mesleki eğitim, bilgi ve tecrübelerini artırmak için gerçekleştirilecek faaliyetler için kullanılır.

(3) Sendika giderleri;

a) Genel Merkez, Şube, il, ilçe, işyeri temsilciliklerinin ve birimlerinin masrafları;
b) Kurucusu olduğu vakıflara ait katılım, aidat vb giderler ile yardımlaşma sandığı giderleri, sosyal hizmet giderleri,
c) Sendika organlarına seçilen yönetici ve üyelerle, sendika tarafından istihdam edilecek personel ve sendika etkinliklerinde görev alacaklara ödenecek; maaş, yol ve yemek giderleri, yolluk, yevmiye ve tazminat giderleri, ikramiye ve prim ödemeleri, sosyal güvenlik primleri,
ç) Sendikayı temsille görevli ya da görevlendirilmiş kişilerin temsil giderleri
d) Tüzük ve mevzuata uygun diğer
e) Üyesi olduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,

(4) Yönetim Kurulu, bu konularda harcama yapmak üzere genel kuruldan yetki alır.

Sendikanın Tutacağı Defterler

Madde 56 – (1) Sendika; üye kayıt ve üyelik sona erme listeleri, genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu karar defterleri, gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri, aidat kayıtları, yevmiye ve envanter defterleri ile defterikebir ve gelirlere ilişkin kayıt ve defterleri tutmak zorundadır. Tutulan bu defter ve kayıtlar, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre demirbaş sınıfına giren her türlü eşya veya malzeme demirbaş defterine kaydedilir.

(2) Yukarıda yazılı defterler, her olağan genel kurul veya defterlerin bitimini izleyen on beş (15) gün içinde notere tasdik ettirilir. Sendika, tutmakla, yükümlü olduğu defter ve kayıtlar dışında yardımcı defterler de tutabilir.

(3) Sendika, defterler ve belgeleri ilgili bulundukları yılı takiben takvim yılından başlayarak on yıl süre ile saklamak zorundadır.

(7161502 - 7161502 - 7161502 - 7161502

(4) Sendika her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarının ait oldukları dönemi izleyen üç (3) ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na ve bağlı bulundukları konfederasyona gönderilir,
(5) Sendika genel merkezi ve şubeleri tarafından tutulması gereken defterler, defterlerin tutulma şekli, mali işlere ilişkin belge ve evrakın tanzim şekli ve usulleri, genel merkez ve şubelerin mali denetiminin usul ve esasları genel yönetim kurulu tarafından yürürlüğe konulacak yönetmelikle

Demirbaşların Alımı, Satımı ve Düşümü
Madde 57 – (1) Değeri memur maaş katsayısının onbin (10.000) gösterge rakamının çarpımıyla bulunacak tutardan daha yüksek tutara isabet eden demirbaşların alımı, satımı ve düşümü, aralarında mali işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesi bulunması kaydıyla genel yönetim kurulu üyeleri tarafından belirlenecek üç kişilik bir komisyon tarafından yapılır. Her tür bakım onarım, tadilat vb. işlemler bu komisyonun sorumluluğunda yürütülür. Komisyon, genel yönetim kurulu kararıyla oluşturulur. Komisyon kararları, genel yönetim kurulunun onayıyla uygulanır. Bu rakamdan düşük demirbaş satış ve düşüm işlemleri mali işlerden sorumlu yönetim kurulu üyesinin onayı ile yapılır.
(2) Birinci fıkrada belirtilen gösterge rakamını üç (3) katına kadar artırmaya ve yarısına kadar indirmeye Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.
(3) Demirbaşların alımı, satımı ve düşümüne ilişkin usul ve esaslar, Yönetim Kurulu kararıyla yürürlüğe konulacak Yönetmelikle

Zorunlu Organlara Seçilme Şartları, Seçilenlerin Güvenceleri
Madde 58 – (1) Sendika ve şube zorunlu organlarında görev alanların mali ve sosyal hakları, genel kurul kararıyla belirlenir.
(2) Sendika Genel Başkanı, ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre aylıksız izne ayrılır. Genel Başkan dışındaki Genel Yönetim Kurulu Üyeleri ile Şube Yönetim Kurulu Üyeleri, ilgili mevzuatında belirtilen süre içerisinde talepte bulunmaları, taleplerinin Genel Başkan tarafından Genel Yönetim Kuruluna önerilmesi ve Genel Yönetim Kurulunca da uygun bulunması halinde aylıksız izne ayrılabilirler.
(3) Sendika Genel Başkanı hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan genel yönetim kurulu üyesinin aylıksız izninin sona ermesi Genel Başkanın teklifi ve Genel Yönetim Kurulunun uygun bulması halinde gerçekleşir.
(4) Aylıksız izne ayrılan Genel Başkan ve Genel Yönetim Kurulu üyelerine eş ve çocuk yardımı dahil olmak üzere ilgili mevzuatında belirtilen usul ve esaslara göre kamu görevlilerinin yararlanmakta olduğu sosyal yardımlar ayrıca ödenir.
(5) Aylıksız izne ayrılan sendika ve şube yönetim kurulu üyelerinin sosyal güvenlik primleri ile vergi, harç ve benzeri mali yükümlülükleri Sendika Genel Merkezi tarafından ödenir.
(6) Sendika ve şube yönetim kurulu üyeleri ile sendika ve şube personelinin yıllık izin dahil olmak üzere mazerete dayalı izin haklarına ilişkin usul ve esaslar, personel açısından Toplu iş Sözleşmesi hükümleri de dikkate alınarak, Genel Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
(7) Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atananlardan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika ve sendika şubesindeki görevleri sona erer.

7161502 - 7161502 - 7161502

(8) Emekliye ayrılan sendika ve şube zorunlu organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.
(9) Şube ile ilişkilendirilen işyerleri dışındaki başka bir işyerine atananların, şubedeki bütün görevleri sona erer.

Mali ve Sosyal Haklar, Ücret Kayıpları, Tazminatlar
Madde 59 – (1) Genel Yönetim Kurulu üyelerine eşit miktarda olmak ve 6.000 gösterge rakamının memur maaşlarında yer alan taban aylık katsayısıyla çarpımı sonucunda bulunacak tutarı, Genel Başkan için Yönetim Kurulu üyelerine ödenenin %10 fazlası eklenmek suretiyle bulunacak tutarı aşmamak üzere genel kurul tarafından belirlenen tutarda net maaş ve ayrıca kamu görevlilerine ödenmekte olan aile ve çocuk yardımı ödenir. Bu ödemeler ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları genel merkez bütçesinden karşılanır. Genel Başkan ve Yönetim Kurulu üyelerinin sendika üyelik aidatı, kamu görevlisi olarak bulundukları kadrodaki emsali kamu görevlisinin sendika üyelik aidatı esas alınarak maaşlarından tahsil edilir.
(2) Şube Yönetim Kurulu üyelerinden, aylıksız izne ayrılan şube başkanına 25 yıllık hizmeti bulunan eşi çalışmayan ve iki çocuklu Bakanlık Şube Müdürünün maaş ve ek ödeme miktarını geçmemek kaydıyla Genel Kurul tarafından belirlenecek tutarda net maaş ödenir. Aylıksız izne ayrılan Şube Başkan Yardımcılarına ise bu ödemenin % 10 eksiği ödenir. Bu ödemeler ve bu ödemelerden kaynaklanan vergi, harç ve benzeri giderler ile sosyal güvenlik prim tutarları Genel Merkez bütçesinden karşılanır.
(3) Sendika Genel Kurul toplantısına iştirak eden ve sendika zorunlu organlarında görev alan üye veya delegelerin yol masrafları sendika tarafından ödenir. Genel Merkezin bulunduğu il dışından gelen zorunlu organ üyeleriyle genel kurul delegelerinin barınma ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır. Genel Yönetim Kurulu kararına bağlı olmak kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında gerçekleştirilen her türlü sendikal faaliyet kapsamında toplantı, çalıştay, seminer vb etkinliklerde görev alanların yol, konaklama ve yemek giderleri sendika tarafından karşılanır.
(4) Sendika şube yönetim kurulu üyelerine ve temsilcilere sendika faaliyetleri ve etkinliklerine katılmalarına bağlı olarak huzur hakkı ödenir.
(5) Sendika üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan Sendika ve şube yönetim kurulu üyelerine görev yaptıkları her yıl için, ödemenin yapılacağı tarih itibarıyla en son aldığı aylık ücreti üzerinden hizmet tazminatı ödenir. Yıldan az süreler için yapılacak ödemenin tutarı, kıstelyevm yöntemiyle belirlenir.
(6) Sendikal çalışma sırasında vefat eden veya çalışamayacak durumda malul kalan genel merkez ve şube zorunlu organlarında görev alan asil üyeler ve il temsilcilik yönetim kurulu üyeleriyle sınırlı olmak kaydıyla yönetim kademesinde görevli olanlara, Genel Merkez bütçesinden karşılanmak üzere tazminat ödenir. Ödenecek tazminat, olay tarihi itibariyle en yüksek Devlet memuruna ödenen net maaşın vefat durumunda 8 (sekiz) katı, maluliyet durumunda ise 5 (beş) katı oranında belirlenir. Söz konusu tazminatın ödenebilmesi için, yürütülen çalışmanın ilgili Yönetim Kurulu kararına bağlı olarak yürütülmesi ve yönetim kurulu kararında çalışmaya katılacak yönetici ve üyelerin isimlerinin belirtilmiş olması şarttır.
(7) Sendika genel merkez, şube ve temsilcilik yönetim kurulu asil üyelerinin, belgelemeleri kaydıyla sendikal faaliyetleri sırasında üçüncü kişilere ödemek zorunda oldukları tazminatlar

77161502 - 77161502 - 77161502

ile görevleri sırasında ve görevleri nedeniyle kendilerine ve/veya mallarına zarar verilmesi hallerinde uğradıkları zararları karşılamak amacıyla yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı taraf/taraflarca tazmin edilirse, sendikanın yaptığı yardım ilgilisince iade edilir.
(8) Genel Denetleme Kurulu üyelerine, fiilen denetim faaliyetine katılmış olmaları kaydıyla her denetleme faaliyeti için genel merkez bütçesinden karşılanmak üzere 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının 300 rakamıyla çarpımı tutarında denetim tazminatı ödenir.
(9) Genel Disiplin Kurulu üyelerine, fiilen inceleme ve soruşturma işlemlerine katılmış olmaları kaydıyla hazırladıkları her disiplin soruşturması raporu için genel merkez bütçesinden karşılanmak üzere 14/07/1965 tarihli ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamındaki memuriyet taban aylığı göstergesine uygulanacak taban aylık katsayısının üçyüz (300) rakamıyla çarpımı tutarında inceleme ve soruşturma tazminatı ödenir.
(10) Sendika genel merkez ve şube zorunlu organlarının üyelerine bu madde kapsamında ödenenler ile bu madde kapsamında Genel Kurul kararıyla ödenmesine karar verilenler haricinde başka bir ad altında herhangi bir ödeme yapılamaz.

YEDİNCİ BÖLÜM
Çeşitli Ve Son Hükümler

Birleşemeyecek Görevler
Madde 60 - (1) Şube zorunlu organlarından birine seçilen, şube genel kurulu üyeliği hariç diğer şube zorunlu organlarına, genel merkez zorunlu organlarından birine seçilen, genel kurul üyeliği hariç diğer genel merkez zorunlu organlarına seçilemez.
(2) Sendika üyeleri; genel yönetim kurulu ile şube yönetim kurulu üyeliklerinden sadece birine seçilebilir. Birden çok yönetim kuruluna seçilmesi halinde seçilenin ilk görevi kendiliğinden düşer.

Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üyelik
Madde 61 - (1) Sendika;
a) Ülke içerisinde ancak bir konfederasyona üye olabilir. Üyelik veya ayrılma Genel Kurul kararıyla alınır.
b) Bağlı olduğu konfederasyonun bilgi ve onayı dâhilinde, hizmet koluna ilişkin ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olur veya üyelikten ayrılır, uluslararası kuruluşlar
c) Sendika; üyesi olduğu veya üyelikten ayrıldığı konfederasyon veya uluslararası kuruluşları, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen on beş (15) gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğünün bir örneği de eklenir.

Fesih, İnfisah ve Kapatma Hali
Madde 62 - (1) Sendikanın feshi, kendiliğinden dağılması veya mahkeme kararı ile kapatılması durumunda 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu iş Sözleşmesi Kanununun 32'nci maddesi uyarınca tasfiye işlemi sonucunda kalan para ve mal varlığı genel kurul kararı ile belirlenen mensubu bulunulan konfederasyona devredilir. Genel kurul toplanamazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

7716502 - 7716502 - 7716502 - 7716502

(2) Başka bir sendikayla birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

(3) Sendikanın feshinin gündem maddeleri arasında yer aldığı Genel Kurul toplantısında;

a) Toplantı yeter sayısı, ilk toplantıda delege tam sayısının üçte ikisidir (2/3).

b) İlk toplantıda bu çoğunluk sağlanamazsa yapılacak ikinci toplantıda üçte iki (2/3) toplantı yeter sayısı aranmaz. Ancak ikinci toplantıya katılan delege sayısı, delege tam sayısının üçte birinden (1/3) az olamaz.

c) Karar yeter sayısı, toplantıya katılanların üye veya delege tam sayısının salt çoğunluğudur.

ç) Sendikanın feshi, infisahı veya mahkeme kararıyla kapatılması hâlinde, sendikanın mal, para ve haklarının tasfiyesi 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Konfederasyona Katılma, Ayrılma ve Üyeliğin Sona Ermesi

Madde 63 - (1) Sendikanın bir konfederasyona katılması, konfederasyondan ayrılması veya konfederasyon üyeliğinin sona erdirilmesine ilişkin kararlar Genel Kurul tarafından alınır.

(2) Konfederasyona katılma veya konfederasyondan ayrılma hususları, Genel Kurul gündeminde açıkça yer almadıkça görüşülemez ve karara bağlanamaz.

(3) Konfederasyona katılma veya konfederasyondan ayrılma kararı, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

(4) Bu madde kapsamında yapılacak Genel Kurul toplantılarında, toplantı ve karar yeter sayıları bakımından 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu ile bu Tüzük hükümleri uygulanır.

(5) Alınan kararlar, yetkili sendika organlarınca kanuni süresi içinde ilgili mercilere ve konfederasyona bildirilir.

(6) Konfederasyon üyeliğinin Kanun, konfederasyon tüzüğü veya mahkeme kararı gereği sona ermesi hâlinde, bu durum ilk Genel Kurulun bilgisine sunulur.

Kurucular

Madde 64 - (1) Sendika Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetler hizmet kolu esasına göre aşağıda yazılı kurucular tarafından kurulmuştur.

Adı-Soyadı	Mesleği	Adres
Mehmet ŞERBETÇİ	Üniversite / Yönetici	Merkez / Bartın
Ediz KULOĞLU	MEB / Öğretmen	Merkez / Bartın
Mehmet KUŞCU	MEB / Öğretmen	Merkez / Bartın
Ekrem ÖZTEKNECİ	Üniversite / Yönetici	Merkez / Bartın
Ünal FARSAK	Üniversite / Yönetici	Merkez / Bartın
Emrah Bilge MERDİVAN	MEB / Öğretmen	Merkez / Bartın
Mustafa SERENLİ	MEB / Öğretmen	Merkez / Bartın

Yürürlük

Madde 65 – (1) Bu tüzük, 20.10.2026 tarihinde yürürlüğe girer.

7716150 - 7716150 - 7716150 - 7716150 - 7716150